



PLAN DE CONVIVENCIA

CEIP LAS LOMAS (04003810)

Roquetas de Mar (Almería)

ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN
1. MARCO LEGISLATIVO
2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
 - 2.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO
 - 2.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO
 - 2.3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO
 - 2.4. CARACTERÍSTICAS DE LAS FAMILIAS
 - 2.5. CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO
 - 2.6. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
 - 2.7. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTITUCIONES
3. OBJETIVOS A ALCANZAR
 - 3.1. PARA EL PROFESORADO
 - 3.2. PARA EL ALUMNADO
 - 3.3. PARA LAS FAMILIAS
 - 3.4. PARA EL CENTRO
4. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
 - 4.1. NORMAS GENERALES DEL CENTRO
 - 4.1.1. NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA EL PROFESORADO
 - 4.1.2. NORMAS DE CONVIVENCIA DADAS A LAS FAMILIAS
 - 4.1.3. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EL ALUMNADO
 - 4.1.4. RECLAMACIONES A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS IMPUESTAS
 - 4.2. NORMAS ESPECÍFICAS DE CADA AULA
 - 4.2.1. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN INFANTIL
 - 4.2.2. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL PRIMER CICLO DE EP
 - 4.2.3. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL SEGUNDO CICLO DE EP
 - 4.2.4. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL TERCER CICLO DE EP
 - 4.2.5. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y EL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN
5. ACTUACIONES, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS
 - 5.1. ACTUACIONES PREVENTIVAS
 - 5.2. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FOMENTO DEL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ
 - 5.3. ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN CON EL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO
 - 5.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

- 5.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE
- 5.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR
- 5.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO
- 5.8. COMPROMISO DE CONVIVENCIA Y COMPROMISO EDUCATIVO
- 5.9. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCIDENCIA
6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA
 - 6.1. COMPOSICIÓN
 - 6.2. PLAN DE REUNIONES
 - 6.3. PLAN DE ACTUACIÓN
7. DELEGADO O DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO DE CADA UNO DE LOS GRUPOS.
 - 7.1. FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA
 - 7.2. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN
8. ACOSO ESCOLAR
9. PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS
10. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

ANEXOS:

ANEXO I: MODELO PARTE DE FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y APERCIBIMIENTO POR ESCRITO

ANEXO II: ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

ANEXO III: - GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA:

MODELO 1: A LA FISCALÍA DE MENORES

MODELO 2: AL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN O A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

ANEXO IV: TIPOLOGÍA DEL MALTRATO

ANEXO V: - COMPROMISO DE CONVIVENCIA PARA EL ALUMNADO

- COMPROMISO EDUCATIVO
- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO
- COMPROMISO DE CONVIVENCIA PARA LAS FAMILIAS

ANEXO VI: -ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

-JUSTIFICANTE EN CASO DE AUSENCIA PROLONGADA DEL ALUMNO/A

ANEXO VII:- ACTA PARA LA ELECCIÓN DELEGADO/A PADRES/MADRES

0. INTRODUCCIÓN

La escuela es un lugar privilegiado de convivencia. Es un espacio de crecimiento, de encuentro, de aprendizaje, de experiencias compartidas, de conocimiento de los demás y de descubrimiento del mundo. En la escuela, como en un microcosmos, se reproducen las situaciones conflictivas de la sociedad, pero también las posibilidades de superación e integración que favorecen los ambientes educativos. Es, sin duda, un taller insuperable donde aprender a convivir.

Las noticias vinculan con frecuencia las palabras “violencia”, “acoso” y “fracaso” a la escuela. Frente a ellas, tenemos que hablar de prevención, motivación, comunicación y mediadores, de objetivos, proyectos y experiencias, de docentes, alumnado y compañeras y compañeros. Las nuevas situaciones que vive la escuela pueden ser foco de conflictos, pero son también oportunidades para aprender.

Que los niños y niñas crezcan, aprendan y maduren juntos, en un ambiente educativo de sana convivencia, y sean ciudadanos y ciudadanas capaces de asumir las diferencias, respetar a los demás, dialogar y convivir constituye una de las principales finalidades educativas de nuestro Centro. El lograr un clima de convivencia basado en el respeto y en la comunicación fluida, abierta y sincera entre todos los miembros de la Comunidad Educativa debe ser para todos y todas un principio básico y un compromiso.

Así pues consideramos fundamental que se respire en nuestro Centro un clima de convivencia armónico, que sea facilitador del trabajo escolar, donde todos y todas se sientan seguros y respetados. Desde estos principios básicos, tenderemos a proyectar en nuestro alumnado valores de respeto, de no violencia, justicia, solidaridad, tolerancia y democracia, a fin de ofrecer un servicio educativo de gran calidad.

Debemos aprender a vivir juntos, aprender a convivir con los demás. Esto, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no sólo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.

El equipo de maestras y maestros del CEIP de Las Lomas es consciente de la importancia de una buena convivencia en los centros educativos, como requisito indispensable, no sólo para la mejora de la calidad de la educación impartida en los centros, sino también para impulsar la formación integral de los alumnos y alumnas como buenos ciudadanos y ciudadanas y favorecer su transición desde los centros docentes a la formación superior y la vida laboral.

Nuestro interés y reto es lograr el compromiso de toda la comunidad educativa en esta misión. Sólo con la participación e implicación de todos los sectores de la comunidad educativa se pueden dar pasos sólidos hacia una convivencia positiva y gratificante, base imprescindible para avanzar en la construcción de un tejido social que permita construir una democracia participativa y responsable. Ello demanda educar desde valores como la justicia, el respeto y la solidaridad, así como desarrollar en el alumnado las competencias necesarias para resolver

problemas y conflictos, asumir la gestión de su vida con responsabilidad, relacionarse positivamente consigo y con los demás, tomar decisiones, actuar con sentido crítico, etc.

Nuestro Plan de Convivencia nace con esta misión, siendo conscientes de que se trata de un documento vivo que debe estar en constante revisión y, más aún, cuando la Administración Educativa ha dado un plazo tan corto para su elaboración. Un documento tan importante para la vida de un centro se merece más tiempo para su realización, para evitar prisas y análisis superficiales, para poder llevar a cabo un proceso de reflexión serio del que surja un documento que sirva de referente a todo cuanto se haga en el centro y en la comunidad educativa, con el compromiso de todos los sectores de la misma.

1. MARCO LEGISLATIVO

El Plan de Convivencia es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia. En él se establecen las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

Dicho Plan tiene como base legislativa a la LOMCE, *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa*, la cual indica en su exposición de motivos, “*el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos*”, señalándolo como uno de los fines del sistema educativo. Para la consecución de este fin, se hace extensivo a todos los niveles el objetivo de “*trabajar la convivencia y la relación social y ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos*”. Por todo ello, es importante “*conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia y aprender a obrar de acuerdo con ellas*”.

Este marco legislativo base de la convivencia queda reflejado, en el caso de nuestra comunidad autónoma en:

- [RESOLUCIÓN de 2 de junio de 2016](#), de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se reconoce a los centros como «Comunidad de Aprendizaje» (BOJA 16-06-2016).
- [RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2015](#), de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se reconocen centros docentes pertenecientes a la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+), durante el curso 2014/2015 (BOJA 09-10-2015).
- [RESOLUCIÓN de 26 de mayo de 2015](#), de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se reconoce a los centros como «Comunidad de Aprendizaje» (BOJA 02-06-2015).
- [ORDEN de 28 de abril de 2015](#), por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 21-05-2015).

- [ACUERDO de 26 de marzo de 2015](#), de la Subcomisión de Seguimiento Normativo, Prevención y Solución de Controversias de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con la Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía (BOJA 18-05-2015).
- [ACUERDO de 27 de octubre de 2014](#), de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, por el que quedó aprobado el protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- [ACLARACIONES de 14 de marzo de 2013](#) de la Dirección General de Participación y Equidad sobre la realización de memorias en los centros reconocidos como Comunidad de Aprendizaje (Orden de 8 de junio de 2012).
- [ORDEN de 8 de junio de 2012](#), por la que se regula el procedimiento de inscripción y continuidad de centros reconocidos como «Comunidad de Aprendizaje» y se crea la Red Andaluza «Comunidades de Aprendizaje» (BOJA 28-06-2012).
- [RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2012](#), del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se aprueba el modelo de protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo y el establecimiento de un procedimiento especial para los casos que puedan producirse en la empresa (BOJA 09-02-2012).
- [ORDEN de 20 de junio de 2011](#), por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 07-07-2011).
- [ORDEN de 11 de abril de 2011](#), por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+) (BOJA 03-05-2011).
- [DECRETO 81/2010](#), de 30 de marzo, de modificación del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía (BOJA 20-04-2010).
- [Ley 13/2007, de 26 de noviembre](#), de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. (BOJA 18-12-2007)
- [ORDEN de 11-7-2007](#), por la que se regula el procedimiento para la designación del coordinador o coordinadora de la Red Andaluza de «Escuela: Espacio de Paz» y de los miembros de los gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar, así como las actuaciones a desarrollar por los mismos. (BOJA 27-7-2007)
- [Corrección de errores de la Orden de 27-2-2007](#), por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de Educación de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma (BOJA 24-4-2007).
- [ORDEN de 27-2-2007](#), por la que se regula la Asistencia Jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de todos los niveles educativos, a excepción del

- universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. (BOJA 21-3-2007)
- [Corrección de errores del Decreto 19/2007, de 23 de enero](#), por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos (BOJA 16-3-2007).
 - [REAL DECRETO 275/2007, de 23 de febrero](#), por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar. (BOE 15-3-2007)
 - [DECRETO 19/2007, de 23 de enero](#), por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. (BOJA 2-2-2007)
 - [INSTRUCCIONES de 10-6-2005](#), conjuntas de la Dirección General de Infancia y Familias y de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación sobre ejecución de las resoluciones de declaración de desamparo de menores en los centros educativos de Andalucía.
 - [REAL DECRETO 2393/2004, de 30 de diciembre](#), por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. (BOE 7-1-2005) (Extracto de contenidos referidos a Educación)
 - [ORDEN de 11-2-2004](#), por la que acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía (BOJA 26-2-2004)
 - [DECRETO 3/2004, de 7 de enero](#), por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía. (BOJA 16-1-2004)
 - [ORDEN de 25-7-2002](#) por la que se establece el Plan de Cultura de la Paz y la No Violencia (BOJA 5-10-2002)
 - [DECRETO 42/2002, de 12 de febrero](#), de la Consejería de Asuntos Sociales, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa (BOJA 16-2-2002)

Marco legislativo del absentismo escolar:

- [ORDEN de 15 de abril de 2011](#), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades públicas, asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado y otras entidades privadas en materia de equidad, participación, voluntariado, coeducación, mediación intercultural y absentismo escolar en Andalucía, y se efectúa su convocatoria para el curso 2011/2012 (BOJA 17-05-2011).
- [CIRCULAR de 30 de junio de 2009](#) de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el procedimiento a seguir en los casos de educación en casa.
- [ORDEN de 19-12-2005](#), de modificación de la de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. (BOJA 12-1-2006)
- [ORDEN de 19-9-2005](#), por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar. (BOJA 17-10-2005)
- [ACUERDO de 25-11-2003](#), del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar (BOJA 5-12-2003)

- [DECRETO 155/1997, de 10 de junio](#), por el que se regula la cooperación de las Entidades Locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-7-1997)

2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

CEIP Las Lomas (Roquetas de Mar).
Plaza del Educador nº 7
CP 04740
TF 950156772 FAX: 950156773
e-mail: 04003810.edu@juntadeandalucia.es
<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceiplaslomas/>

El CEIP Las Lomas es un Centro de Integración, en el que desde hace varios años se viene desarrollando el *Plan de Familia* (Aula Matinal y numerosas Actividades Extraescolares), el *Plan de Compensación Educativa* y un *Proyecto de Interculturalidad*. Se trata de un centro de 9 unidades de EI, 24 unidades de EP, 2 de Apoyo a la Integración, 1 de Educación Especial y 1 de Audición y Lenguaje. Además, contamos con 2 aulas de ATAL fijas. A pesar de ser centro con Plan de Compensatoria, la ratio en la mayoría de las aulas supera ampliamente los 25 alumnos/as.

Nuestro colegio está formado por un edificio principal de tres plantas, por cuatro aulas de Educación Infantil con su propio patio, y dos aulas prefabricadas también para Educación Infantil. Además, posee biblioteca, un gimnasio, Salón de Actos y Comedor.

2.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

El CEIP Las Lomas está situado en el Sureste de España, en la parte oriental de Andalucía y en el Poniente almeriense. Pertenece al municipio de Roquetas de Mar, a 15 km de Almería.

Es un pueblo cuya población ha ido creciendo gracias al turismo y a la inmigración, atraídos ésta por el trabajo que proporcionan los invernaderos, por lo que paralelamente el colegio ha ido creciendo en unidades y dotaciones.

En la actualidad, según informe estadístico municipal, se están produciendo incrementos que auguran mayor población familiar y escolar en los próximos años, especialmente gracias a las familias extranjeras.

La matrícula de nuestro centro es muy inestable, variando a lo largo del curso con innumerables altas y bajas, esto es debido fundamentalmente a que las familias tanto inmigrantes, como provenientes de otras localidades, se instalan, como primera vivienda, en el área de influencia de nuestro Colegio hasta que encuentran trabajo, por lo que es entonces cuando se desplazan a vivir a otras zonas del pueblo o a otra localidad, con el consiguiente traslado de sus hijos/as a otros centros escolares.

El municipio se encuentra afectado por cuatro áreas de influencia:

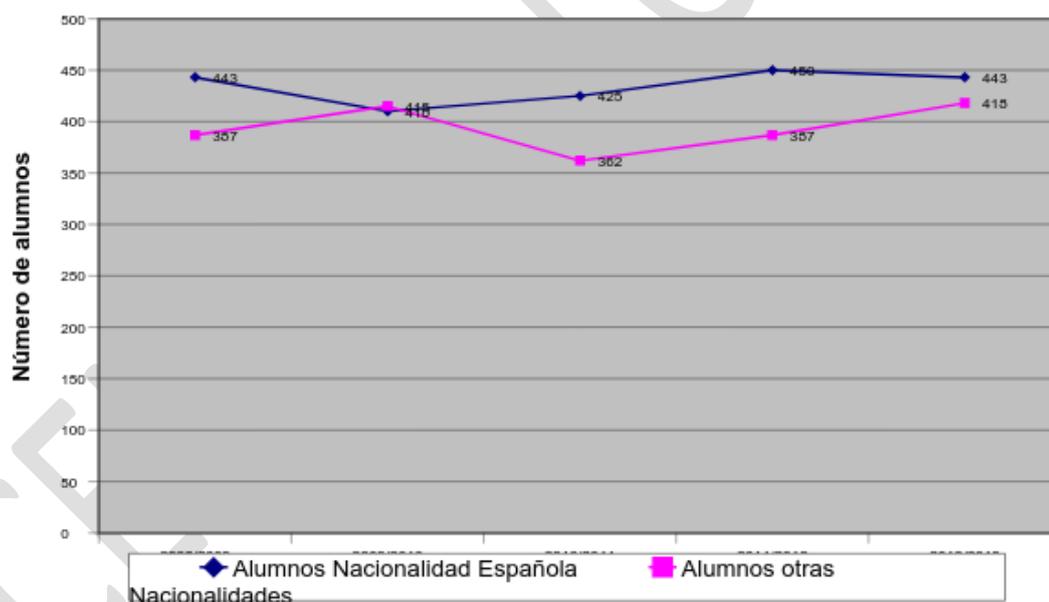
- Zona agrícola: Invernaderos y almacenes de manipulado de productores de hortofrutícolas.
- Zona pesquera: Puerto de Roquetas.
- Zona turística: Urbanizaciones de Roquetas de Mar y de Aguadulce.
- Zona costera: Paraje Natural de Punta Entinas–Sabinal con variedad de especies animales y vegetales.

2.3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

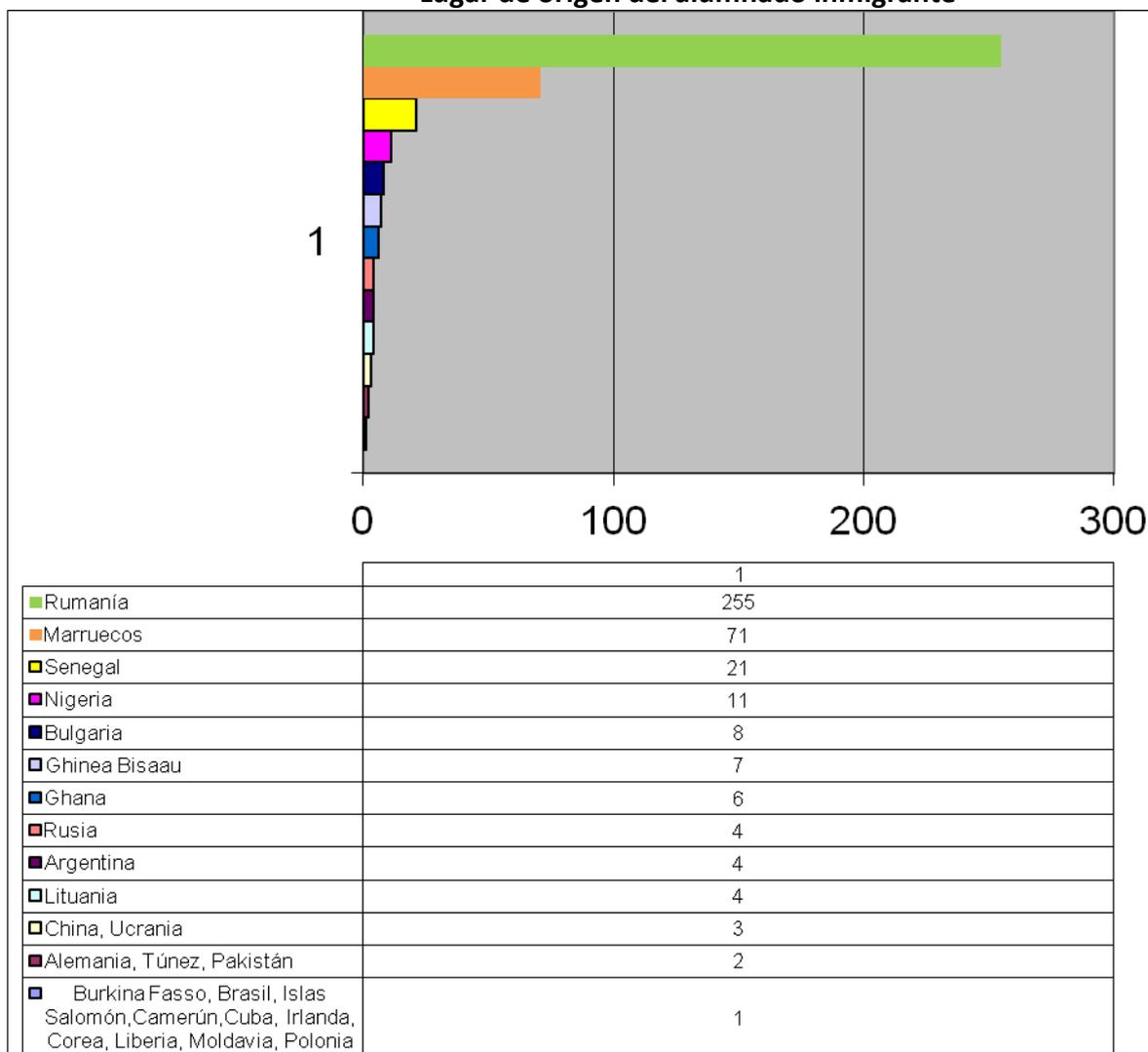
A fecha de hoy se encuentran matriculados 904 alumnos/as, de los cuales 464 son inmigrantes (51%); contando además con un 5% de alumnado de etnia gitana.

Si bien en los últimos cinco años la matrícula se ha mantenido estable, no ha ocurrido lo mismo con la procedencia del alumnado, produciéndose una disminución del alumnado de origen español y un aumento del alumnado de otras nacionalidades y/o de alumnos y alumnas nacidos en nuestro país, pero de familias extranjeras.

Evolución del Alumnado de otras Nacionalidades respecto al alumnado de Nacionalidad Española



Lugar de origen del alumnado inmigrante



El C.E.I.P. Las Lomas no sólo se nutre de una variedad de alumnos/as pertenecientes a diversas etnias y países, sino también de condiciones sociales muy variadas:

- Temporeros, tanto nacionales como extranjeros.
- De etnia gitana y, muchas veces, de tradición trashumante entre Roquetas y algunos pueblos de Granada, unas veces por razones de trabajo y otras, por razones familiares.
- Alumnado de progenitores separados y a veces con especiales problemas de convivencia familiar.
- Inmigrantes que llegan de un día para otro sin conocer la lengua ni las costumbres.
- De reagrupación familiar por inmigración

- De barrios periféricos o cortijadas que deben acceder al centro en transporte escolar.

El lugar de origen de nuestro alumnado, nos tiene que hacer plantearnos seriamente, en la variedad de culturas diferentes con las que convivimos día a día.

“Toda cultura democrática ha de asumir y valorar positivamente la existencia de la diversidad entre sus gentes”.

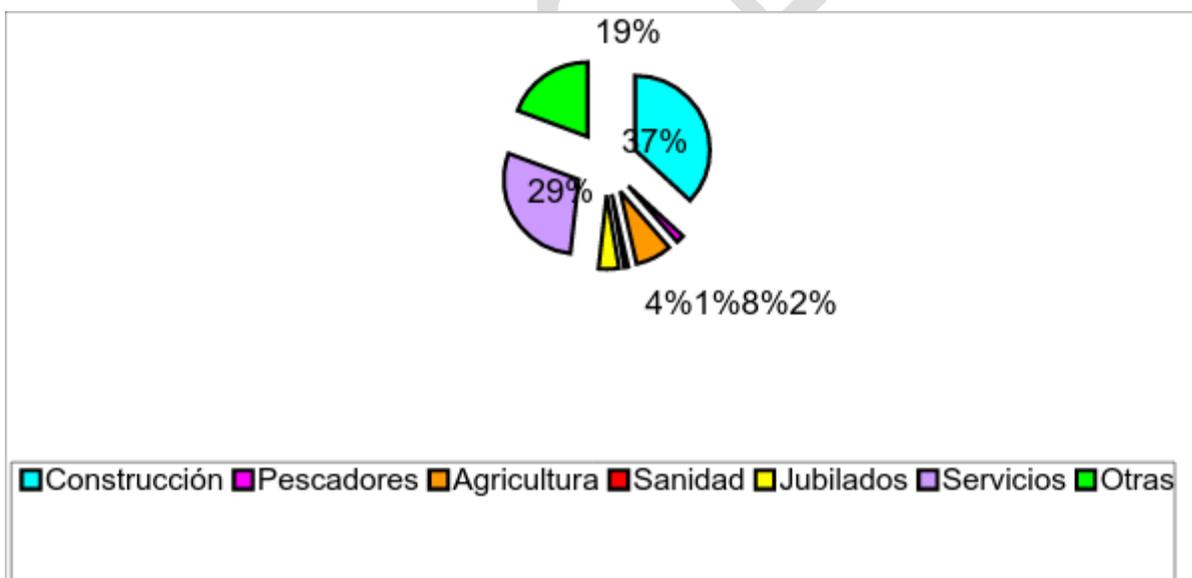
La igualdad y la diversidad son dos principios fundamentales que nuestro Colegio debe garantizar. En nuestro Centro, como grupo humano que es, se manifiesta claramente la diversidad de los alumnos y alumnas que, como las partes de un todo, integran y enriquecen la labor educativa. Los intereses, las motivaciones y las capacidades del alumnado son distintos, además de tener en cuenta que el origen sociocultural es también muy diferente.

Un buen tratamiento de la diversidad desde el punto de vista educativo, ha de promover la convivencia.

2.4. CARACTERÍSTICAS DE LAS FAMILIAS

Al igual que existe una gran diversidad en las características de nuestro alumnado, también la hay en las características de las madres y padres, en cuanto a estudios, profesiones y cultura.

La ocupación laboral de las familias queda recogida en el siguiente esquema:



En la gran mayoría de las familias trabajan tanto el padre como la madre, por lo que hay muchos alumnos y alumnas que están la mayor parte del tiempo en el centro, desde que empieza el Aula Matinal, hasta que terminan las actividades extraescolares, o son cuidados por sus abuelas y abuelos, otros familiares, vecinos o quedan en casa a cargo de hermanos/as mayores.

La renta familiar oscila desde rentas bajas hasta rentas más altas, predominando un nivel medio.

El bajo nivel cultural y económico de algunas de las familias, los horarios de trabajo, el hecho de que trabajen los dos progenitores, hace que éstas sitúen la educación y formación de sus hijos/as en un segundo plano, por lo que nos encontramos con alumnos y alumnas que poseen una baja motivación hacia los temas escolares, que con el tiempo se traduce en un importante desfase curricular. Sin embargo otras familias acuden con regularidad a las reuniones de padres y madres, dedicando tiempo y esfuerzos a la educación de sus hijos e hijas en casa, lo que les beneficia positivamente.

La población se ve incrementada por la afluencia de inmigrantes especialmente de Europa del este (sobre todo de Rumania), Sudamérica, Marruecos y Sudáfrica, con distintas costumbres y culturas que viven, gran parte de ellos, en condiciones marginales originándose desajustes y conflictos sociales, siendo necesaria una orientación multicultural capaz de asimilar y aceptar esta diversidad de costumbres, razas y valores. Se han formado distintas Asociaciones de los diferentes países de origen que intentan ayudar y colaborar con el Centro.

El centro dispone de una AMPA "La Goleta", la cual colabora con el Centro proponiendo y participando en todas aquellas actividades que el Centro organiza.

2.5. CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO

La plantilla de nuestro colegio la componemos 44 docentes (29 maestras y 15 maestros); una maestra de Audición y Lenguaje, que nos visita cuatro veces en semana; dos maestras de ATAL ; la Orientadora, que asiste al centro tres veces a la semana y dos monitoras para el Aula Específica. Aunque en los últimos años la plantilla ha tendido a la estabilidad, todavía es alto el porcentaje de provisionales que la constituyen, un 32 %, lo que no es aconsejable de cara a dar continuidad a los distintos proyectos, planes y actuaciones educativas que el centro pretende impulsar.

Todo el profesorado del Centro tiene inquietud por renovar y actualizarse, completando diversas facetas de la Educación que no se adquirieron en el modelo de formación como enseñantes. Somos conscientes de que, como educadores, no podemos quedar anclados en un modelo de formación inicial, hay que participar en procesos continuos de reciclaje y de formación en centros para dar repuesta a la cultura y al desarrollo del conocimiento escolar en una democracia moderna y plural, inmersos en una sociedad multicultural y diversificada.

2.6. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

A pesar del elevado número de alumnos/as y la diversidad en su procedencia, la situación actual de la convivencia en el centro es buena.

Los problemas que aparecen en las relaciones del alumnado entre sí son básicamente de falta de respeto, de resolución violenta de las diferencias/problemas, falta de compañerismo, lo que se deriva en la necesidad de entrenar a nuestro alumnado en habilidades sociales.

Las relaciones entre el alumnado y el profesorado son buenas, siendo muy reducidos los casos de falta de respeto. En general son muy numerosas las manifestaciones de cariño que el

alumnado muestra hacia los diversos docentes que les dan clase.

No obstante, consideramos que una asignatura pendiente en la convivencia escolar es la de mejorar el diálogo individual docente-alumno/a, a veces muy reducido en la ajetreada jornada escolar. Así mismo, debemos de tratar de conseguir que el alumnado se sienta seguro, protegido y atendido por todos y cada uno de nosotros y nosotras, seamos o no profesores/as de dicho alumnado, en todos y cada uno de los momentos de la jornada escolar (recreo, cambios de clase, excursiones, etc.).

En cuanto a las relaciones entre el profesorado y las familias, salvo casos puntuales, son buenas. Una de las finalidades perseguidas por el Equipo Educativo del CEIP Las Lomas es lograr crear un vínculo de unión entre las familias y el Centro, base para lograr una educación integral del alumnado. Lo cual no siempre es fácil por la ya citada falta de implicación de las familias en la educación de sus hijas/os.

Señalar que en algunos casos la implicación familiar en los temas de convivencia es prácticamente nula, dándose también casos en los que la familia reconoce “no poder”, “no saber qué hacer” con su hijo o hija.

2.7. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTITUCIONES

Como ya hemos señalado las relaciones entre las familias y el profesorado son buenas, aunque la implicación de éstas en la vida del Centro y en la educación de sus hijos e hijas no es la deseable, fundamentalmente por los compromisos laborales o el bajo nivel cultural de los progenitores, que hace que se le dé poca importancia a la educación o a su participación en la vida escolar de sus hijos/as. Además, se observa que los padres tienen una menor participación que las madres.

El papel de la familia en el fomento de un buen clima de convivencia es fundamental, por ello desde el inicio de curso se da a conocer a éstas las normas de convivencia y organización del Centro, para que las refuercen en casa.

Cuando detectamos casos de falta de disciplina y hábitos sociales, desde las tutorías ofrecemos a los progenitores los mecanismos para corregir dichas deficiencias. En casos especiales contamos con la colaboración de la Orientadora del EOE.

En los casos de familias especialmente conflictivas, que pueden llegar al centro con actitud amenazante y/o no respetan las normas del centro, la solución debe llegar con la intervención del Equipo Directivo junto con el tutor/a del alumno/a.

La formación de las familias es una necesidad que aparece cada vez más demandada en las reuniones que se realizan y en las tutorías individualizadas. En este sentido sería interesante la colaboración del AMPA para organizar actividades en esa línea, pudiendo solicitarse también la implicación de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento. Incluso se podría demandar la participación de organizaciones no gubernamentales que se dedican a temas relacionados con la educación, el ocio infantil...

3. OBJETIVOS A ALCANZAR

A partir del diagnóstico del estado de la convivencia en nuestro centro y teniendo como base los objetivos generales que se deben perseguir con el Plan de Convivencia, establecidos en el artículo 2.2. de la Orden de 18 de julio de 2007, concretamos los objetivos a lograr con el desarrollo del presente Plan.

3.1. Para el profesorado

- a) Conocer aspectos teóricos básicos de la convivencia entre iguales, las relaciones docente-escolar, la convivencia en la interculturalidad y la convivencia en la diferencia de género, promoviendo la coeducación y la igualdad de oportunidades.
- b) Dotar al profesorado de herramientas prácticas para la detección, el abordaje y la resolución de conflictos de convivencia en los centros.
- c) Implicar al profesorado en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en los centros.
- d) Clarificar las vías de actuación que permitan al profesorado resolver, derivar o notificar posibles situaciones de desprotección o de riesgo que se detecten a raíz de conflictos que se den en el aula.

3.2. Para el alumnado

- a) Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitación y control de los conflictos de convivencia en los centros.
- b) Conseguir la integración de todo el alumnado, sin discriminación por razón de raza, sexo, edad, características personales, culturales o condición social.
- c) Priorizar en la educación en valores, asignándoles espacios y tiempos específicos en las Programaciones de Aula, de cada una de las áreas del currículo.
- d) Establecer un circuito de actuación claro que les permita informar en un ambiente de confianza de los hechos que hayan observado y romper con la "ley del silencio".
- e) Desarrollar habilidades interpersonales de autoprotección y seguridad personal.
- f) Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
- g) Difundir los dispositivos de ayuda existentes en el entorno.
- h) Promover la implicación del alumnado en la definición de un Protocolo de Convivencia en su propio centro, partiendo de un modelo global elaborado.
- i) Prever una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presente comportamientos que alteren la convivencia en el centro y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.

3.3. Para las familias

- a) Sensibilizar a las madres, padres y tutores legales sobre la importancia de prevenir conductas violentas en sus hijos e hijas.
- b) Dotar a las familias de herramientas para detectar la implicación de sus hijas e hijos en conflictos en el centro escolar y dar pautas de actuación.
- c) Facilitar a las madres, padres y tutores legales información acerca de las implicaciones psicosociales de la etapa adolescente.
- d) Favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia del estilo de interacción familiar.
- e) Difundir los recursos existentes en el entorno.
- f) Promover la implicación de las familias en la definición de un Protocolo de Convivencia en el centro de sus hijos/as, partiendo de un modelo global elaborado.

3.4. Para el Centro

- a) Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión de las tensiones y las discrepancias, así como la resolución de conflictos de forma no violenta.
- b) Mejorar el clima de convivencia en los centros en beneficio de una educación de calidad.
- c) Potenciar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta.
- d) Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el centro.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

4.1. NORMAS GENERALES DEL CENTRO

4.1.1. Normas básicas de organización y funcionamiento para el profesorado

- Las puertas del colegio se abrirán a las 8:55 h, salvo por la que entran los niños y niñas de 3 años, que se abrirán a las 9:00 h.
- Cada docente se colocará en su fila a las 8:55 h para recibir al grupo con el que tiene clase a primera hora de la mañana.
- El alumnado entrará sólo al colegio, quedándose las familias en la puerta (salvo las primeras semanas del curso, en las que éstas podrán entrar para ayudar a sus hijos/as a transportar el material).
- Durante el desarrollo de la jornada escolar las familias no pueden subir a las clases (una vez que hayan pasado las dos primeras semanas de inicio de curso). Por lo que si algún familiar se nos presenta en la puerta de nuestra aula deberemos recordarle esta norma, remarcando que para contarnos algún tema puntual usen al conserje o,

si es de carácter más privado, a algún miembro del equipo directivo y que para los temas de tutoría existe un horario.

- Para el inicio de la jornada escolar el alumnado de 2º y 3º ciclo hará la fila en el “patio de autobuses”; 1º ciclo, 5 años y 4 años en el “patio de la Plaza del Educador” y 3 años al lado de las gradas.
- El alumnado entrará en fila y en orden al inicio de la jornada escolar y después del recreo, yendo acompañado del maestro/a que en ese momento le toque impartir clase con dicho grupo.
- Igualmente, bajarán en fila y en orden al recreo y a la hora de salida, acompañados del maestro/a que estaba con ellos/a, hasta su patio correspondiente, añadir **"y nunca antes de la señal acústica de salida"**. **"La salida del alumnado de 1º ciclo, 4 y 5 años de Educación Infantil se realizará 5 minutos antes de finalizar la jornada escolar."**
- Durante los cambios de clase los alumnos/as esperarán dentro del aula a que llegue el docente. Nunca lo harán en el pasillo, ni siquiera en los casos en los que se cambien de clase (EF o Música).
- El tutor/a se responsabilizará de lograr que su grupo clase espere tranquilo la llegada del docente siguiente, teniendo en esta labor un papel muy importante los delegados de clase.
- Los cambios de clase por los docentes deben ser muy rápidos. Cuando un docente deba cambiar de clase, no puede mediatizar su movilidad a la llegada del compañero o compañera que le toca impartir clase en el aula que él debe abandonar.
- Cuando el alumnado deba cambiar de aula deberá de ir acompañado siempre de su profesor o profesora.
- La salida del alumnado de 2º y 3º ciclo se realizará por la puerta de la C/Camino de las Lomas, excepto la de aquel alumnado mayor que tenga autorización para recoger a algún hermano/a menor del 1º ciclo, que realizará la salida por la puerta de Plaza del Educador.
- Para realizar la **subida** del alumnado de 2º y 3º ciclo **al comienzo de la jornada escolar, el alumnado de las aulas de la 1ª y 2ª planta situadas a la derecha, hará filas en la zona del Salón de Actos para acceder por la puerta de entrada de la derecha y subir pegados a la baranda. Las situadas a la izquierda, las harán en la zona del Gimnasio para acceder por la puerta izquierda y subir pegados a la pared.**
- **Para la subida después del recreo (se incorpora el alumnado de 1º ciclo) el alumnado de las aulas de la 1ª planta situadas a la derecha hará filas en la zona del Salón de Actos para acceder por la puerta de entrada de la derecha y subir pegados a la baranda. Las situadas a la izquierda, lo harán en la zona del Gimnasio para acceder por la puerta izquierda y subir pegados a la pared. Esta subida se hará lo más rápido posible para no entorpecer la llegada de las filas del alumnado de 2º y 3º ciclo. El alumnado hace las filas en el "patio de gradas" y al llegar a la puerta de entrada al colegio se tendrá la precaución de acceder por la puerta de la derecha los**

que suben por la baranda y se dirigen a las aulas de la derecha y por la puerta de la izquierda los que suben por la pared y se dirigen a las aulas de la izquierda.

- "En la hora del recreo, al profesorado que le toque el puesto 1 (Puerta Educación infantil) del 1º ciclo y al de 2º y 3º ciclo que le toque el puesto 4 (baños), pasará por la sala de profesorado y recogerá del armario de la entrada a la izquierda rollo de papel higiénico (para puesto 4) y dos chalecos (puesto 1). Al finalizar el recreo lo dejarán en el mismo lugar".
- "Los días en que las inclemencias del tiempo así lo aconsejen, no habrá recreo, por lo que no se tocará el timbre. Cada tutor/a permanecerá en el interior de su aula con su alumnado, pudiendo éste salir a los servicios de forma escalonada, de manera que no se produzca aglomeración de alumnado en los mismos. El profesorado no tutor colaborará con su Equipo de Ciclo en el control de aulas, pasillos y aseos.
- El tutor/a requerirá a las familias la justificación por escrito de las faltas de asistencia y de puntualidad al centro.
 - a) Con respecto a las faltas de asistencia injustificadas:
 - a.1. Cuando un alumno o alumna tenga en un mes cinco faltas de asistencia sin justificar se considerará absentista, debiendo iniciar el tutor o tutora el protocolo de absentismo escolar (ver anexo VI).
 - a.2. Cuando el tutor/a tenga conocimiento de que un alumno/a de su tutoría va a faltar a clase un período largo de tiempo, hará firmar a la familia el "Justificante para ausencias largas" (ver anexo VII). El tutor/a entregará el justificante a la jefatura de estudios y, si ocurriera el hecho de que trascurrieran cinco días lectivos desde que finalizó la ausencia justificada, el titular de la tutoría iniciaría el protocolo de absentismo.
 - a.3. Cuando se detecte que un alumno/a falta con asiduidad a lo largo de los meses y los justificantes no son médicos, se dará parte a la Jefatura de Estudios.
En caso de que se aprecie una posible negligencia por parte de la familia, la dirección del centro informará a los representantes legales de cómo se deben justificar las ausencias del alumno/a. Si la situación persistiera el caso pasaría a ser derivado a Asuntos sociales.
 - a.4. De cara a la evaluación, ésta será de insuficiente, cuando el alumno/a presente 15 o más faltas de asistencia al trimestre sin justificar o indebidamente justificadas. En el caso de las áreas que tengan en su horario menos de 4 horas lectivas, se le aplicará la proporción correspondiente.
 - b) Con respecto a las faltas injustificadas de puntualidad:
 - b.1. Se considera que un alumno/a tiene falta de puntualidad cuando llegue a la clase a partir de las 9:10 h. Cuando se produzca este hecho el tutor/a lo registrará en Séneca.
 - b.2. La forma de actuar de las familias para la justificación de las mismas queda recogida en este Plan de Convivencia en el punto 4.1.2., en la norma 3ª y 4ª:

b.3. Cuando la conducta sea reiterativa el tutor o tutora informará a la familia de que está incurriendo en una conducta tipificada por la normativa vigente como “Conducta contraria a las normas de convivencia”, así como de las consecuencias que tendrá su persistencia en el tiempo:

Cuando el alumno/a reincidente vuelva a llegar tarde a clase, éste permanecerá en un aula, acompañado de un docente, hasta que se inicie la clase siguiente, impidiendo así que su impuntualidad interfiera en el normal desarrollo de la clase. Durante ese tiempo el alumno/a no recibirá atención educativa, siendo la única función del docente que lo acompaña la de custodia. El tutor/a informará por escrito a la familia de la medida adoptada y de las actividades que debe realizar el alumno/a en casa para recuperar la hora perdida, recordándole que la acumulación de faltas injustificadas en una asignatura puede desencadenar en una evaluación negativa.

El docente que se ocupará de este tipo de alumnado, será uno de los maestros y maestras que no tengan docencia directa en esa hora, según el siguiente orden:

- docentes con reducción horaria de 55 años.
- docentes con Atención Educativa.

- Se informará al alumnado de que queda totalmente prohibido correr por los pasillos, escaleras y gritar.
- Se potenciará en el alumnado a que saluden cordialmente cuando se crucen con una maestra o maestro. Así como el uso de un lenguaje respetuoso al dirigirse a un adulto o a un compañero o compañera. Fomentar el uso del “por favor” y “gracias”.
- El alumnado de 1º ciclo hará el recreo en el “patio de autobuses”, mientras que 2º y 3º ciclo, lo hará en el “patio de gradas”. Infantil lo hará en sus correspondientes patios. Los profesores/as de cada ciclo harán recreo en el patio correspondiente a su ciclo.
- En cada uno de los patios se analizarán las zonas más conflictivas, distribuyendo por ellas a los docentes de cada turno de recreo. Las zonas de vigilancia de cada patio son las siguientes:
 - En el “patio de autobuses”: A) zona limítrofe con patio de gradas, B) puerta de acceso al interior del colegio, C) zona anexa a la escalera de incendios del lado sureste.
 - En el “patio de gradas”: A) zona fronteriza con el patio de autobuses, B) Gradas, C) Aseos, D) Portería- ventanas sala de profesores.
 - En el “patio de la plaza del Educador”: A) Escenario y escalera exterior, B) vallado que impide que el alumnado se cuele por detrás del edificio de prefabricadas, C) zona anexa al patio de autobuses.
 - En el “patio infantil de 3 años”: A) Pasillo sur de acceso a las clases, B) pasillo norte de acceso a las clases y vallado anexo, C) por la puerta E de acceso al patio.
- Los maestros y maestras de guardia en el recreo deben atender a las demandas del alumnado, resolviendo los problemas y conflictos planteados, evitando así que éstos

tengan que ser resueltos tiempo después cuando el alumno o alumna afectado/a vea a su tutor o tutora.

- Durante el recreo el alumnado no podrá permanecer en el interior de las clases o del Centro, salvo que esté bajo el cargo de un profesor o profesora. Si encontramos alumnos/as deambulando por el centro o en las clases los amonestaremos verbalmente e informaremos al tutor o tutora correspondiente.
- Cada semana, de forma organizada, 3 alumnos/as de 6º se encargarán de la vigilancia de las puertas de entrada al interior del colegio durante el tiempo de recreo. Para ello los alumnos/as que estén interesados lo harán saber a su tutor/a al inicio de curso. El titular de la Jefatura de Estudios convocarán a los alumnos/as interesados a una reunión informativa sobre sus funciones y responsabilidades. Con el listado final de interesados el coordinador/a del 3º ciclo organizará los turnos de “vigilantes de puertas-recreo”, informando de la temporalización asignada a cada grupo a los tutores/as implicados, para que éstos informen a su alumnado participante.
- Hacer campaña de concienciación en el alumnado al que impartimos clase (especialmente cuando tenemos clase con ellos antes del recreo) de que usen las papeleras para mantener limpio y libre de riesgos el espacio de recreo, que luego se convertirá en clase de EF. El alumnado no puede comer pipas en el recreo por la suciedad que éstas generan.
- Motivar al alumnado para que use los contenedores de reciclaje distribuidos en el centro escolar. Se incluirán actividades en las programaciones diarias, organizadas a nivel de ciclo, para desarrollar dicho hábitos, así como actividades a nivel de Centro.
- Evitar que durante el recreo el alumnado juegue a actividades violentas o peligrosas, así mismo, queda prohibido el uso de balones y pelotas, debido al gran número de alumnado que comparte espacios. Los maestros y maestras de EF incluirán en sus programaciones actividades lúdicas que puedan ser extrapoladas al tiempo de recreo.
- Si durante la jornada escolar un alumno/a tiene que abandonar el centro, esperará a ser recogido en Secretaría, recordando que el miembro de la familia que venga a por él deberá rellenar la documentación pertinente en el citado despacho.
- Tener en el aula, a la vista, la Programación Diaria, horario del grupo clase, lista de la clase, horario de alumnados que salen a PT, ATAL y/o Compensatoria, alumnado de Enseñanza Complementaria y su organización, alumnado de comedor y de transporte, alumnado y programación de refuerzo, plan de trabajo para el alumnado que no sigue el ritmo de la clase; para que en caso de tener que ser sustituido el docente entrante pueda hacerse cargo de la clase con normalidad y eficiencia.
- Ante las faltas de asistencia no previstas por parte de los docentes, avisar a la Dirección del Centro, al menos, 20 min antes de las 9:00 h.
- Los días que el docente tenga alguna hora libre de docencia directa con el alumnado, deberá, al inicio de la misma, mirar en el “Listado de ausencias”, colocado en el tablón de la Sala de Profesores y Profesoras, por si tuviese que sustituir.

- El tutor o tutora debe informar a las familias y al alumnado de las normas de funcionamiento y convivencia del centro y velar por su cumplimiento.
- Si tras el papel informador y mediador de la tutora o tutor existiese alguna familia que reiteradamente incumple las normas de funcionamiento y convivencia del centro se informará de ello al Equipo Directivo.

4.1.2. Normas de convivencia dadas a las familias

- Puntualidad en las entradas y salidas.
- Las familias deben dejar que sus hijos/as entren solos al centro para hacer las filas, quedándose en las puertas de entrada, excepto los días de lluvia donde podrán acceder y acompañarlos hasta las entradas de los edificios escolares, sin subir a las aulas, al igual que en la salida.
- Si un alumno/a llega al centro habiendo empezado la jornada escolar deberá venir acompañado de un adulto responsable, que justifique su retraso. El adulto acompañará al niño/a a Secretaría y desde aquí será llevado al aula por el conserje o monitor escolar.
- Justificar por escrito al tutor/a las faltas de asistencia o de puntualidad.
- Durante el desarrollo de la jornada escolar las familias no pueden subir a las clases (exceptuando las dos primeras semanas del curso, al venir el alumnado cargado de material y se realiza el período de adaptación en 3 años).
- Si necesita ponerse en contacto con su hijo o hija o entregarle algo se dirigirá a Secretaría desde donde se resolverá dicha necesidad, llamando al alumno si fuese necesario.
- Dentro del recinto escolar no se puede fumar ni se permite la presencia de animales.
- Cuando el alumno/a, durante la jornada escolar, tenga que abandonar el Centro será necesario la presencia de un adulto responsable para recogerlo, previo permiso de la Dirección del Centro.
- A la salida de los escolares las familias podrán esperar a sus hijos/as en los patios, nunca dentro del colegio.
- El alumnado que tenga enfermedades contagiosas (piojos, varicela...), no asistirá a clase hasta que remita la misma y, si es necesario, se haya producido confirmación por el médico o médica.
- Formamos parte del programa de promoción de hábitos de vida saludable: creciendo en salud, apostamos por una educación sana y equilibrada por tanto en el horario escolar no se traerán ningún tipo de tarta y/o chucherías para compartir en el aula con el resto de compañeros/as, por otro lado hay alumnado con algún tipo de alergias e intolerancias, con el riesgo que ello conlleva.
- El alumnado debe venir a clase aseado (cabello, uñas, dientes, etc.) y con ropa limpia.

- Respetar el horario de tutoría para hablar con la tutora o tutor. Si este horario no le viene bien puede solicitar por teléfono, por escrito o a través de su hijo o hija otra posible hora.
- Avisar con antelación a la tutora o tutor de la visita a tutoría, para que ésta o éste tengan tiempo de recabar información del escolar entre todos los docentes que le imparten clase.
- Las familias que quieran acceder a Secretaría o Dirección esperarán a que todos los alumnos/as hayan subido a clase, momento en el que podrán entrar para realizar la gestión que necesiten. En cualquier caso será a partir de las 9:15 h.
- En caso de conductas impropias, los desperfectos producidos en el Centro y enseres por su hijo o hija, deberán ser reparados por su cuenta, por lo que esperamos de ustedes la máxima colaboración en la tarea de inculcar a sus hijos e hijas el respeto a las instalaciones del Centro.
- Fomente en sus hijas e hijos el respeto hacia los profesores/as, compañeros y compañeras. No hable mal de los docentes delante de los niños/as. Arregle sus diferencias o críticas hacia los maestros/as a través del diálogo con ellos y ellas o con el Equipo Directivo.
- Potencie en sus hijos e hijas la “NO violencia”, el “NO pegar”, el “NO insultar”. Ante cualquier problema que pida ayuda a cualquier maestro o maestra.
- Fomente en su hijo o hija habilidades básicas de:
 - * Atención a la maestra o maestro cuando explica y manda los deberes. Dirigiendo la mirada a los ojos y a la cara.
 - * Guardar en la cartera antes de acostarse el material necesario para el día siguiente.
 - * Anotar todos los ejercicios que hay que hacer en casa.
 - * Insistir en la realización de la tarea antes de hacer otras cosas, como ver la TV o salir al parque.
 - * Comprobar, haciéndoles preguntas, cómo ha sido su comportamiento en clase.
- Interésese de los quehaceres de sus hijo/a en el colegio, valórelos.

4.1.3. Normas de convivencia para el alumnado

En base al *Decreto 328/2010, de 13 de julio*, definimos las Normas Generales de Convivencia que regulan la vida en nuestro centro, así como la Corrección a aplicar en cada caso, la definición de los Órganos que imponen las correcciones y el Procedimiento a seguir.

Según el artículo 32 del D 328/2010, de 13 de julio, se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado tanto en el horario lectivo, como durante el aula matinal, comedor, actividades complementarias y

extraescolares y durante el transporte escolar. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones, que aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Como señala la normativa vigente las correcciones y las medidas disciplinarias a las que hacen referencia los artículos 34 y 37, y que quedan recogidas en este documento en los cuadros de las dos páginas siguientes, sólo serán de aplicación al alumnado de educación primaria.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutadas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno/a.

Conductas contrarias

- a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.
- b) Una acumulación reiterada de conductas contrarias a la convivencia del centro puede tener como corrección la suspensión del derecho a participar en alguna de las actividades extraescolares del centro.
- c) Cuando un alumno o alumna acumule dos partes y las medidas disciplinarias impuestas, así como, la intervención de la familia y de la orientadora del centro haya sido ineficaz, se privará al alumno/a del recreo. En dicho tiempo, el escolar permanecerá en un aula realizando un trabajo, que habrá sido seleccionado por su utilidad para favorecer que éste reflexione y modifique su conducta. Durante ese tiempo el niño/a se encontrará acompañado de uno de los maestros o maestras que hace vigilancia de recreo en su patio.

Si así lo requiriese la gravedad de la conducta, el alumno/a podría ser privado de la asistencia a una, varias o todas las asignaturas, durante un periodo máximo de una semana, realizando en el centro escolar otras actividades seleccionadas para modificar su conducta. Durante el tiempo que dure la suspensión, el escolar deberá realizar en casa las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

ORGANIZACIÓN (Suspensión del tiempo de recreo)

- **Lugar:** aula de apoyo en frente de la Biblioteca.
- **Docente encargado:**
Dos docentes

- **Contenido del aula de convivencia:**

Habilidades sociales, normas de convivencia, etc. La concreción de las actividades a desarrollar en cada caso corresponde al tutor o tutora con el asesoramiento del EOE.



NORMAS DE CONVIVENCIA (D328/2010, de 13 de julio)

| Conductas contrarias | Podrán imponerse las siguientes correcciones | Órganos que imponen las correcciones | Procedimiento |
|---|--|--|--|
| <p>a) Actos que perturben el normal desarrollo de la actividad de la clase.</p> | <p>Suspensión del derecho de asistencia a esa clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El centro deberá prever la atención educativa del alumno/a (<i>aula de convivencia</i>). - Deberá informarse al tutor/a y Jefatura de Estudios. El tutor/a informará a la familia. - De la adopción de esta medida quedará constancia escrita. | <p>El maestro/a que esté impartiendo la clase</p> | <p>Para la imposición de las correcciones será preceptivo la audiencia al alumnado.</p> <p>Para la suspensión del derecho a la asistencia al centro se dará audiencia a las familias.</p> <p>Para la 3., 4. y 5. deberá oírse al maestro/a o tutor/a del alumno/a.</p> |
| <p>b) La falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo.</p> <p>c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el derecho/deber de estudiar de sus compañeros/as.</p> <p>d) Las faltas injustificadas de puntualidad.</p> <p>e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.</p> <p>f) La incorrección y</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación oral. 2. Apercibimiento por escrito. 3. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, materiales o documentos del centro. 4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los maestros y maestras del centro. 2. Tutor/a del alumno/a. 3. y 4. Jefa de Estudios. 5. Director que dará cuenta a la Comisión de Convivencia. | <p>Los maestros/as y el tutor/a deberán informar a la Jefatura de Estudios y, en su caso, al tutor/a, de las correcciones que impongan.</p> <p>En todo caso quedará constancia escrita y se informará a las familias de las correcciones impuestas.</p> |



| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) Causar pequeños daños en las instalaciones, materiales, documentos del centro, pertenencias de los demás miembros de la comunidad.</p> <p>h) Acumulación reiterada de conductas contrarias (Revisión 30-11-09) corrección 6</p> | <p>para evitar la interrupción de su proceso formativo (<i>aula de convivencia</i>).</p> <p>5. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo (podrán ser realizadas en el aula de convivencia).</p> <p>6. Suspensión del derecho a participar en alguna de las actividades extraescolares del centro.</p> | | |
|---|---|--|--|

Conductas gravemente perjudiciales

- a) Prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.
- b) Las medidas disciplinarias adoptadas por el director en relación a las conductas gravemente perjudiciales, podrán ser revisadas por el CE a instancia de los padres o representantes legales. A tal efecto el director/a convocará una sesión extraordinaria del CE en el plazo máximo de dos días lectivos.
- c) La Dirección del centro podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección (artículo 37.3.).



| Conductas gravemente perjudiciales | Podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias | Órgano | Procedimiento |
|---|--|--|--|
| <p>a) Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad.</p> <p>b) Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>c) Acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.</p> <p>d) Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.</p> <p>e) Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnado con necesidades educativas especiales.</p> <p>f) Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>h) Actuaciones que causen graves daños a las instalaciones, materiales, documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad, así como la sustracción de las mismas.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, materiales o documentos del centro. Sin perjuicio del deber de asumir el importe de las reparaciones y la responsabilidad civil de sus padres. 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes. 3. Cambio de grupo. 4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo (<i>aula de convivencia</i>). 5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo | <p>El director, informando a la Comisión de Convivencia.</p> | <p>Para la imposición de las correcciones será preceptivo la audiencia al alumnado.</p> <p>Para la suspensión del derecho a la asistencia al centro o correcciones 1., 2., 3. y 4. se dará audiencia a las familias.</p> <p>En todo caso quedará constancia escrita y se informará a las familias de las correcciones impuestas.</p> |



| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.</p> <p>j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causa justificadas.</p> | <p>(podrán ser realizadas en el aula de convivencia). El director/a podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto si constata que se ha producido un cambio positivo en la actitud de alumno/a.</p> <p>6. Cambio de centro docente (Capítulo III, sección 5ª)</p> | | |
|--|---|--|--|

CEIP LAS LOMAS

4.1.4. Reclamaciones a las medidas disciplinarias impuestas

Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán presentar, en el plazo de **dos días lectivos**, una reclamación contra la medida disciplinaria impuesta ante la persona que la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno/a.

Las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección del centro, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la LOE. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del CE en el plazo máximo de dos días lectivos.

4.2. NORMAS ESPECÍFICAS DE CADA AULA

4.2.1. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN INFANTIL

- Los niños y niñas deben entrar en fila y solos en el aula, quedando las familias en la puerta de entrada al recinto escolar.
- No traer juguetes bélicos a clase.
- Procurar una alimentación sana y equilibrada.
- Será requisito indispensable tener el control de esfínteres superado para asistir al colegio.
- Respetar los turnos establecidos para el período de adaptación de los alumnos/as de 3 años.
- Mantener hábitos de limpieza adecuados.
- Mantener limpia y ordenada la clase.
- Asistir a clase para lograr un buen seguimiento del curso.
- La presencia de familiares en el recreo debe evitarse, ya que las niñas y niños deben jugar con sus iguales.
- Los progenitores deben avisar a la tutora de quién recoge al escolar, así como de los cambios que se produzcan.
- Se recomienda vestir a los niños/as con ropa cómoda y adecuada a las condiciones climáticas.
- Saludar al entrar y salir de la clase.
- Respetar el turno de palabra.
- Compartir los materiales y juguetes en cada actividad.
- Cuidar los materiales comunes.
- No pelearse en la fila.

- En los juegos espontáneos no excluir a ningún compañero o compañera.
- No pelearse al jugar.
- Pedir las cosas “por favor” y dar “las gracias”.
- Recoger y ordenar los materiales y juguetes utilizados.
- Respetar el trabajo del compañero/a en las tareas colectivas e individuales

4.2.2. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL PRIMER CICLO DE EP

- Entraré a clase en silencio, me sentaré en mi sitio, prepararé el material necesario para trabajar y esperaré tranquilo a que comience la clase.
- Subiré o bajaré las escaleras en fila, sin correr ni gritar.
- En los cambios de maestro o maestra permaneceré en mi mesa a que éste o ésta llegue.
- En clase no se puede correr ni gritar.
- Para hablar en clase pediré la palabra y mientras que otros/as hablan prestaré atención. Al hablar usaré un tono de voz suave.
- Me dirigiré a mis compañeros/as con respeto, llamándolos por su nombre y nunca utilizando motes.
- No me pelearé. Si algún niño o niña me pega o me molesta se lo diré a mi maestra o maestro.
- Debo cuidar mi material de clase y prestaré material si algún compañero o compañera lo necesita.
- Cuidaré el material y mobiliario que hay en la clase.
- Durante la clase no pediré ir al servicio, salvo urgencias.
- Respetaré el trabajo y momento de estudio de mis compañeros y compañeras.
- Trabajaré en clase.
- Respetaré y obedeceré a todas las maestras y maestros de mi colegio, me den o no clase.
- Mantendré mi clase limpia y ordenada. Usaré las papeleras y los contenedores de reciclaje.
- No tiraré basura en el patio de recreo, si se me cae algún resto de comida lo recogeré y lo tiraré a la papelera.
- Pediré las cosas con educación y daré las gracias.
- Trataré con respeto a todas las personas que trabajan en mi centro: conserje, cocineras, etc.
- Cumpliré las sanciones o tareas impuestas.

4.2.3. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL SEGUNDO CICLO DE EP

- Entraré a clase en silencio, me sentaré en mi sitio, prepararé el material necesario para trabajar y esperaré tranquilo a que comience la clase.
- Subiré o bajaré las escaleras en fila, sin correr ni gritar.
- En los cambios de maestro o maestra permaneceré en mi mesa e iré preparando el material de trabajo de la siguiente clase, mientras que llega el profesor o profesora.
- Mientras que espero a que llegue el docente de la siguiente hora no puedo correr ni jugar en la clase ya que puede ser peligroso. No puedo gritar, ya que se molesta a los compañeros y compañeras de otras clases que están trabajando, ni salir al pasillo o ir al servicio.
- Para hablar en clase pediré la palabra y mientras que otros/as hablan prestaré atención. Al hablar usaré un tono de voz suave.
- Me dirigiré a mis compañeros/as con respeto, llamándolos por su nombre y nunca utilizando motes.
- Evitaré las peleas. Si algún compañero/a me pega o me molesta pediré ayuda a mi tutor/a o algún maestro/a.
- Debo traer todo el material que me han pedido los maestros y maestras en la lista de material de inicio de curso, así como cuidarlo.
- Cuidaré el material y mobiliario que hay en la clase.
- Prestaré ayuda al compañero o compañera que me lo pida, compartiendo con él mi material si a él se le ha olvidado el suyo.
- Durante la clase no pediré ir al servicio, salvo emergencias.
- Respetaré y obedeceré a todas las maestras y maestros de mi colegio, me den o no clase.
- Saludaré a los maestros y maestras cuando me los cruce por el pasillo.
- Traeré mis tareas hechas y no molestaré durante el desarrollo de la clase.
- Seré responsable en el trabajo, organizado, apuntaré las tareas y las fechas de los controles en la libreta o en una agenda.
- Mantendré mi clase limpia y ordenada. Usaré las papeleras y los contenedores de reciclaje.
- No tiraré basura en el patio de recreo, si se me cae algún resto de comida lo recogeré y lo tiraré a la papelera.
- Pediré las cosas con educación y daré las gracias.
- Trataré con respeto a todas las personas que trabajan en mi centro: conserje, cocineras, etc.
- Cumpliré las sanciones o tareas impuestas.

4.2.4. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL TERCER CICLO DE EP

- Asistir a clase.

- Llegar con puntualidad. Justificar las faltas de puntualidad o de asistencia.
- Evitar las peleas. Los conflictos se tratarán de resolver a través del dialogando, la comprensión y la aceptación de errores.
- Hacer un esfuerzo por perdonar y olvidar los roces y conflictos que surjan con los otros y otras. Aprender a pedir disculpas si se hace algo que no está bien.
- Entrar a clase en silencio, preparar el material necesario para trabajar y esperar tranquilo a que comience la clase.
- En los cambios de maestro o maestra permanecer en su pupitre e ir preparando el material de trabajo de la siguiente clase, mientras que llegue el profesor o profesora.
- Está prohibido correr en clase, jugar o gritar. Mientras se espera a que llegue el docente de la siguiente hora no se puede salir al pasillo o ir al servicio.
- Pedir la palabra para hablar en clase y prestar atención cuando hablen los demás. Al hablar usar un tono de voz suave.
- Dirigirse a los compañeros y compañeras con respeto, llamándoles por su nombre y nunca utilizando motes.
- Traer todo el material que se pide en la lista de material al inicio de curso, así como cuidarlo.
- Cuidar el material y mobiliario que hay en la clase y el del centro.
- Respetar las pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Prestar ayuda a los compañeros o compañeras que lo necesiten.
- Durante la clase no se puede salir al servicio, salvo emergencias.
- Respetar y obedecer a todas las maestras y maestros de mi colegio, me den o no clase.
- Saludar a los maestros y maestras cuando me los cruce por el pasillo.
- Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio y al trabajo de los compañeros y compañeras.
- Apuntar las tareas y las fechas de los controles en la libreta o en una agenda.
- Realizar el trabajo con buen humor, alegría y optimismo. Hay muchos motivos por los que estar alegres, contentos y felices.
- Mantener la clase limpia y ordenada.
- Mantener los servicios limpios.
- Mantener el colegio limpio. Usar las papeleras y los contenedores de reciclaje.
- No tirar basura en el patio de recreo. Recoger los restos de comida que se me caigan y tirarlos a la papelera.
- Pedir las cosas con educación y dar las gracias.
- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

- No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar la forma de ser de los demás y sus opiniones.
- No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- Transitar por las dependencias del centro en orden y en silencio.
- Cumplir las sanciones o tareas impuestas.

4.2.5. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN

Las normas de convivencia propuestas por el aula de Educación Especial y el Aula de Apoyo a la Integración, recogen una serie de actitudes, valores y habilidades sociales básicas, que el CEIP de Las Lomas las asume como pilares básicos en los que cimentar el fomento de la convivencia en nuestro centro.

A) EL TRATO CON UNO MISMO:

En este apartado se recogerán normas como:

- ▶ No soy mejor ni peor, soy distinto, aceptarse tal y como uno es.
- ▶ Buscar lo bueno y positivo que tienes, todos tenemos virtudes y defectos.
- ▶ Controlar el tono de voz, si hablas suave y despacio se entenderá mejor.
- ▶ Me marco metas diarias e intento cumplirlas.
- ▶ Se sincero contigo y con los demás.
- ▶ Esmérate en tu higiene personal.
- ▶ Importa más lo que seas que lo que tengas.

B) EL TRATO CON MIS IGUALES

En este apartado se recogerán normas como:

- ▶ Respeta a todos los seres.
- ▶ Relaciónate con todos y todas.
- ▶ Busca lo positivo que tiene todo ser humano.
- ▶ No hables mal de nadie.
- ▶ Procura convertir a tus compañeros y compañeras en tus amigos y amigas.
- ▶ Sé generoso con tus cosas.
- ▶ No insultes.
- ▶ No pongas motes.
- ▶ No enjuicies a los demás, escucha siempre las dos partes.

- ▶ Estás obligado a defender a los débiles o a los que son atacados.
- ▶ La familia de los demás debe ser respetada.
- ▶ Intenta escuchar a los que nunca hablan.
- ▶ Acostúmbrate a arreglar las cosas por las buenas.

C) EL TRATO CON LOS DEMÁS

En este apartado se recogerán normas como:

- ▶ Acepto a todos y a todas como son sin querer cambiarlos.
- ▶ Trato delicadamente a los que son más pequeños y pequeñas que yo.
- ▶ Me dirijo respetuosamente a las personas que son mayores que yo.
- ▶ Entiendo que si me llaman la atención es porque les importo.
- ▶ Trata a los demás como te gustaría que te trataran a ti.
- ▶ La esencia de las personas radica en su ser no en su aspecto.
- ▶ Cualquier ser humano me puede enseñar y a cualquier ser humano puedo enseñar.
- ▶ En todos los seres humanos, hay cosas buenas, muchas, y algunas no tan buenas.

D) EL TRATO EN MI ESCUELA

En este apartado se recogerán normas como:

- ▶ Todos son mis compañeros y compañeras, hablo con todos y todas.
- ▶ Acojo con simpatía a los nuevos.
- ▶ El diálogo resuelve problemas.
- ▶ No seré cómplice de abusos o injusticias.
- ▶ Me dirijo con corrección a mis profesoras y profesores.
- ▶ Pregunto mis dudas hasta aclararlas.
- ▶ Pido ayuda a mis compañeras y compañeros.
- ▶ Alertar de alguna situación gravemente peligrosa es interesarse por los demás.
- ▶ No estorbo jamás el aprendizaje de mis compañeros/as.

E) EL TRATO EN MI FAMILIA

En este apartado se recogerán normas como:

- ▶ Evito que los demás hagan lo que puedo hacer yo.
- ▶ Utiliza siempre el “por favor”.
- ▶ Acostúmbrate a dar las gracias.
- ▶ Mantén un tono de voz adecuado.
- ▶ Hago lo que me corresponde y lo que puedo ayudar.
- ▶ Me esfuerzo por aprender los trabajos familiares.
- ▶ Primero mi familia después, yo.
- ▶ Valoro muy positivamente lo que recibo de mi familia.

5. ACTUACIONES, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

A continuación recogemos las distintas actuaciones previstas para la consecución de los objetivos formulados en este Plan.

5.1. ACTUACIONES PREVENTIVAS

Consideramos que la prevención es la principal recomendación para la mejora de la convivencia, por lo que uno de los pilares base de nuestro trabajo será el prevenir las conductas contrarias a ella en nuestro centro. Para ello adoptamos el siguiente plan de actuación:

- En los primeros días del curso escolar se da a conocer al profesorado nuevo las normas de convivencia y organización del Centro. (Acogida al profesorado nuevo).
- Al inicio del curso escolar se manda a las familias, a través de sus hijos e hijas, las normas básicas que rigen la organización y convivencia en nuestro centro. (Se está gestionando la traducción de dicha circular a varios idiomas, entre ellos el rumano, inglés, portugués y francés).
- Al inicio de curso el equipo docente de cada tutoría consensuará las normas de aula a trabajar con el alumnado. En el seno de las reuniones de equipo docente se valorará el grado de cumplimiento y validez de las mismas, incluyéndose las modificaciones oportunas, que garanticen un clima positivo entre el grupo de iguales y entre éstos y los docentes.
- En las primeras semanas del curso el tutor o tutora consensuará con su alumnado las normas de convivencia del aula. Igualmente informará a éste de las normas generales del Centro.
- El tutor/a informará al alumnado de sus derechos y deberes.
- E
El tutor informará a su alumnado de las posibles correcciones y sanciones que conlleva el no cumplimiento de las normas de aula y de centro.
- L
Las normas de aula se colocarán en ésta en lugar bien visible.
- L
La tutora o tutor realizará revisiones periódicas sobre el grado de cumplimiento del grupo de las normas de convivencia. Promoverá la reflexión del grupo y la adopción de compromisos. Para ello programará en la dinámica del grupo clase tiempos para la realización de asambleas y debates.
- S
Se realizarán carteles, murales que recuerden aquellas normas de convivencia más infringidas. Éstos se colocarán en lugares visibles de nuestro centro.
- L
Los docentes alabarán a los distintos grupos de alumnos/as a los que imparten clase sus comportamientos correctos y cambios conductuales positivos.

- E
- El docente actuará de modelo positivo para mejorar la convivencia en la clase (hablar en tono bajo de voz, ser coherente, aceptar sus errores, pedir explicaciones antes de aplicar una sanción, etc.).
- Al inicio de curso los juegos de conocimiento grupal y dinámicas de grupo tendrán una presencia importante en las actividades de aula, para asentar las bases de un clima positivo de convivencia.
 - Cuando sea necesario, el profesorado dedicará un tiempo especial para resolver en el seno del grupo las situaciones conflictivas que se generen. Se escuchará a las partes implicadas, el resto del alumnado dará su opinión, se ofrecerán soluciones y todo ello bajo la mediación del docente.
 - En la reunión de padres y madres, que con carácter prescriptivo se realizará antes de que acabe el mes de noviembre, se informará a las familias de las normas de convivencia del Centro y del Aula. Así mismo, se unificarán criterios educativos con las familias para que la educación sea convergente, coordinada y continua, a través de un proceso de colaboración en el que tiene lugar el intercambio de información, la implicación directa y el compromiso de todas y todos: madres y padres, alumnado y docentes.
- S
- Se incluirá en las programaciones de las distintas áreas del currículo actividades concretas que contribuyan al desarrollo de habilidades sociales en el alumnado. Así como actividades que impliquen el trabajo en equipo.
- En el Plan de Acción Tutorial se incluirán actividades para analizar el clima del aula (dinámicas de grupo, sociogramas, observación directa, etc.).
 - En las Programaciones didácticas de EP y en las Propuestas pedagógicas de EI de cada curso escolar se planificarán actividades a nivel de ciclo y de centro con la marcada intención de promover la convivencia entre el alumnado, entre éstos y el profesorado, y con el resto de la comunidad escolar (Semana Multicultural, excursiones, Carnaval, etc.).
 - En las Programaciones didácticas del área de Educación para la Ciudadanía se incluirán actividades que fomenten la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales.
 - La coeducación, el conocimiento y respeto a las culturas que conviven en nuestro centro serán ejes centrales que impregnarán las distintas programaciones y propuestas pedagógicas, quedando reflejados en actuaciones y actividades concretas y planificadas.
 - Se potenciará la participación de las familias en la educación de sus hijos/as y en la vida del centro: se fijarán las reuniones con las familias en horario de posible asistencia, comunicación telefónica fluida, programación de actividades que requieran la colaboración de los padres y madres (“Día del otoño” para EI; “Semana Multicultural”, etc.).
 - Los docentes crearán un ambiente de confianza en sus clases que permita al alumnado contar las situaciones de abuso vividas o vistas.

- Los docentes mantendrán una actitud de observación constante, tanto en el aula, como en los tiempos de recreo y en las actividades complementarias, que le permita detectar situaciones de abuso, acoso, aislamiento, etc. entre el alumnado.
- El alumnado elegirá a sus representantes en el aula (delegado y subdelegado) y la tutora o tutor los instruirá en sus funciones.

Funciones del delegado/a de clase:

- Ejercer la representación del alumnado de su clase.
- Hacer llegar las demandas, necesidades del grupo-clase al Tutor/a o a la Jefatura de Estudios.
- Tomar parte en la junta de Delegados y asistir a cuentas reuniones fuera convocado.
- Preparar, junto con el Subdelegado, las reuniones de la Asamblea de Clase y las reuniones de las Asambleas de Delegados.
- Informar a sus compañeros de lo tratado en la Junta de Delegados.
- Actuar como mediador en la resolución pacífica de los conflictos (para ello será instruido por el tutor/a).
- Informar de forma confidencial al tutor o tutora de los conflictos de los que él o ella tenga conocimiento.

Funciones del subdelegado/a:

- Desempeñar las funciones del delegado/a en su ausencia.
 - Junto al Delegado, representa a los compañeros de su clase.
 - Colaborar con el Delegado en el desarrollo de sus funciones.
-
- El titular de cada tutoría dará al alumnado estrategias que fomenten la resolución de los conflictos a través del diálogo en vez de la disputa y, en el caso de que no se llegase a una resolución del conflicto, pedir la intervención del delegado de clase.
 - El tutor/a valorará el esfuerzo y compromiso de los delegados de clase en el desempeño de sus funciones.
 - Instaurar el uso de la agenda o libreta como medio diario de comunicación entre la familia y las maestras y maestros del alumno/a.
 - El tutor o tutora se caracteriza por su papel mediador en la resolución pacífica de los conflictos.
 - Se contará con la colaboración del EOE en la planificación y desarrollo de actividades y programas que fomenten un clima positivo de convivencia.

5.2. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FOMENTO DEL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ

En nuestro Plan de Centro, con carácter general, y en nuestras programaciones didácticas y propuestas pedagógicas de forma concreta, se articulan toda una serie de actuaciones y medidas encaminadas a promover la convivencia en el centro, como eje

fundamental para evitar los conflictos y poder crear un clima positivo que favorezca las relaciones interpersonales y el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Dichas medidas no atienden sólo al alumnado sino a toda la comunidad escolar. Entre ellas destacamos las siguientes:

- Fomento de la participación del delegado de padres y madres en la dinámica del grupo-clase y, como consecuencia del resto de familiares (organización de excursiones, visitas de las familias a las clases para tratar algún tema de interés para el alumnado, mediar en los conflictos entre familiares, etc.).
- Actividades de convivencia con la familia: excursiones alumnado, familiares y profesorado, Cruz de mayo, Día de la bicicleta, Carnaval, etc.
- Fomento de la participación del AMPA en la vida del centro: organización y participación de eventos, foto-calendario, etc.
- Excursiones para fomentar las relaciones interpersonales entre el alumnado y el profesorado en un clima distinto al del aula.
- Desarrollo de la Semana Intercultural. En esta semana el fomento de la convivencia adquiere aún más una relevancia especial (juegan/trabajan juntos niños y niñas de distintas clases; los familiares participan en la elaboración de algún taller; se fomenta el conocimiento y respeto a las distintas culturas; etc.).
- Inclusiones en las Programaciones y Propuestas pedagógicas de actividades relacionadas con la interculturalidad, la coeducación y la convivencia pacífica.
- Con una periodicidad mínima semanal cada tutor/a organizará asambleas con su grupo clase, en las que se debatirán no sólo aspectos relacionados con la convivencia y grado de cumplimiento de las normas del grupo clase, si no también sobre temas de interés para el alumnado (propuestos por ellos).
- Con una periodicidad mensual se realizarán asambleas con todos los delegados y delegadas del alumnado. En dichas asambleas se abordarán temas propuestos por el alumnado o de interés para la vida del centro.
- Se dará especial importancia a la labor del delegado de clase. Cada tutor/a instruirá a su delegado, informándole de sus funciones y proporcionándole estrategias para intervenir como mediador en los conflictos y prevenir y/o intervenir en los problemas de conducta en los cambios de clase.
- Para fomentar la corresponsabilidad del alumnado éste intervendrá en la definición de las normas de convivencia de su aula, propondrá actuaciones para prevenir conductas negativas del grupo-clase o de algún alumno/a en concreto. El alumnado de 6º tendrá un papel relevante en el fomento de la convivencia durante los recreos, en esta labor será instruidos por sus tutores/as.
- Se potenciarán actividades en las que los alumnos/as intervengan como alumno/a tutor (lecturas tutorizadas de alumnos/as de primaria a los alumnos/as de EI; tutorizar a un alumno/a nuevo en el centro para enseñarle normas, espacios, amigos...; actuar como traductor; tutorizar a un compañero/a con problemas de conducta; etc.).
- Fomento de la participación del voluntariado en la vida del centro (alumnos de la universidad y padres y madres): para colaborar en excursiones, desarrollo de actividades de enseñanza-aprendizaje con un marcado carácter cooperativo...

- Facilitar el desarrollo de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado, dirigidas fundamentalmente a fomentar la participación de los padres y madres del alumnado en la vida del centro.
- Favorecer la participación del profesorado en las escuelas de padres y madres que se desarrollen en el centro.
- Fomentar el uso de la tutoría electrónica para intercambiar información relativa a la evolución del escolar.

5.3. ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

Sólo se puede lograr un clima óptimo de convivencia si aseguramos la integración del alumnado nuevo, así como de sus familias. En este sentido en el CEIP Las Lomas ha elaborado un Programa de Acogida que tiene una triple **finalidad**:

- Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado de nuevo ingreso en el etapa de Educación Infantil, así como de aquel otro alumnado que se incorpore a la Educación Primaria sin haber estado previamente escolarizado. Fa
- Favorecer la acogida del alumnado inmigrante y de aquellos alumnos y alumnas que llegan por primera vez al centro. Fa
- Intentar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa o contexto escolar. Or

Dicho de programa de acogida presenta los siguientes puntos claves:

A) Programa de Acogida en el 2º ciclo de la EI

Es fundamental, para una adecuada actuación educativa, el conocimiento de los niños y niñas a los que dirigimos nuestro trabajo, para así poder adaptar la oferta educativa al grupo y a cada alumno/a en concreto. Este conocimiento del alumnado ha de comenzar antes de su incorporación al Centro.

En tal sentido, esta información inicial tiene como objetivo aportar al profesor/a tutor/a información para potenciar un modelo de actuación basado en criterios preventivos, que evite o reduzca, en la medida de lo posible, las incidencias y las primeras dificultades.

Esta información permitirá conocer en su momento las características del grupo que se forma y poder planificar futuras intervenciones, así como detectar y situar a los niños y niñas de riesgo.

Estos datos han de constituir el inicio de registro del proceso de tutorización de cada alumno o alumna.

El Programa de Acogida del 2º ciclo de la EI incluye actividades y medidas organizativas y horarias que repercutan en una adaptación gradual y satisfactoria del alumnado al nuevo contexto escolar.

La planificación y desarrollo del Programa de Acogida del 2º ciclo de la Educación Infantil corresponde al equipo de maestros y maestras de dicha etapa, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y con el asesoramiento del orientador u orientadora de referencia.

A.1.) Objetivos

1. Obtención de información que sirva para conocer datos fundamentales del alumnado.
2. La detección precoz de dificultades del desarrollo, intervención y el seguimiento individualizado y/o grupal, según los casos.
3. El asesoramiento a padres y madres sobre actuaciones previas a la escolarización o inicio de ésta (Normas de funcionamiento del centro, nota informativa sobre el desarrollo del periodo de adaptación,...)
4. Recoger información para organizar el “Programa de Acogida” del centro, como cuestionario inicial de recogida de datos, reuniones autorizadas en caso de alumnado de nueva incorporación de 4 y 5 años,...
5. Adecuar la programación a la realidad concreta de los alumnos y alumnas.
6. Identificar temas interesantes para la formación de madres y padres del grupo: artículos informativos de actuación en casos de problemáticas específicas.
7. Tomar decisiones en materia de recursos de atención a la diversidad y propuesta de acciones preventivas adecuadas.

A.2.) Temporalización de las actividades

JUNIO:

- Recogida de Información a las familias: Junto con la solicitud de matrícula, la familia entregará en Secretaría un cuestionario relleno (éste recoge información relevante sobre el alumno. Ver Anexos), así como una foto de su hijo o hija.
- Valoración del EOE. Adopción de medidas de evaluación psicopedagógica, cambio de modalidad de escolarización y/o asesoramiento en los casos que se determine necesario.
- Contactos con Servicios Sociales, Mediadora Intercultural para determinar familias de riesgo.
- Realización de dictámenes de escolarización por el EOE del alumnado que lo requiera.

SEPTIEMBRE:

- Estudio de los datos por grupos, por parte del profesorado de Educación Infantil, preferentemente por los futuros tutores y tutoras, el coordinador o coordinadora de ciclo y jefatura de estudios. Los temas a determinar son:
 - Qué padres hay que entrevistar de forma individual
 - Adecuación del Programa de Acogida del centro a la realidad detectada
 - Medidas específicas a tomar en función de las n.e.e. detectadas
 - Temas a desarrollar en la reunión inicial con madres y padres
 - Planificación de temas a tratar en el proceso de formación del profesorado para el próximo curso
- Periodo de Adaptación: 3 años:
 - Flexibilidad del horario durante las dos primeras semanas, acogida de forma gradual de los alumnos y alumnas que ingresan en el centro, y completar mediante entrevista la recogida de datos en los casos que sea necesario.
 - Reunión de padres y madres con los tutores/as: bienvenida al centro, planteamientos generales del curso, comentarios globales sobre la realidad detectada, información- formación

en habilidades a reforzar en niños y niñas (autonomía, control de esfínteres, hábitos de comida y descanso,...), normas del aula.

-Reuniones individuales con las familias.

- Reunión inicial grupal con padres/madres de las tutorías de 4 y 5 años.
- Reuniones individuales con aquellas familias que se estime oportuno.

A.3.) Actividades tipo, para facilitar la acogida y la adaptación

Canciones de bienvenida, juegos de presentación, dinámicas de grupo para el conocimiento mutuo y la cohesión grupal, visitas guiadas por las dependencias del colegio, presentación del Equipo Directivo, etc. Estas actividades serán más específicas dentro de cada aula y en función de las necesidades de los/as alumnos/as de nueva incorporación.

A.4.) Evaluación

Esta será realizada por todos los sectores que intervienen (profesorado, familias, EOE). Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Grado de cumplimiento en la realización de las actividades previstas.
- Consecución de los objetivos fijados.
- Eficacia de los materiales y la intervención de los profesionales implicados.
- El número de casos de riesgo detectados
- La relevancia de la información facilitada por los tutores y las tutoras
- La relevancia de las medidas organizativas adoptadas

Conviene que realicemos una evaluación tanto interna como externa (por parte del ETCP del Centro y de la Inspección Educativa) en orden a contribuir a la mejora del Programa, analizando tanto su utilidad e interés psicopedagógico como su rentabilidad, es decir, la relación entre los resultados que produce y los recursos que se precisan para su realización.

B) Programa de Acogida para el alumnado inmigrante y aquel que se incorpora al centro por primera vez

El CEIP de Las Lomas es un centro con tradicional afluencia de población escolar extranjera, pasando ésta del 45% del total y siendo el número de nacionalidades que conviven en él cerca de la treintena. Además, también es característico del mismo el alumnado de matrícula viva, ya sea extranjero o no. Por todo ello, el Programa de Acogida también debe tener en cuenta a este colectivo.

Las actuaciones concretas con este alumnado serían las siguientes:

- a) Información escrita a las familias sobre las características y normas básicas del centro. Circular preparada por el Equipo Directivo, disponible en rumano, francés, inglés, portugués y árabe, además de castellano.

¿Cuándo?

- a. *Alumnado inmigrante:* Se manda a las familias en la primera semana de clase. El tutor/a solicita a la Dirección del centro copias de los distintos idiomas que posee en su clase.

b. *Alumnado de matrícula viva*: Al hacer efectiva la matrícula. Se la entregará en mano, en una reunión inicial, la persona que ejerce la dirección del centro o en su defecto el titular de la jefatura de estudios.

b) Primera entrevista individual del tutor/a con las familias.

Finalidad:

- Presentación del tutor/a y bienvenida al centro.
- Recabar información sobre el alumnado: si ha estado antes escolarizado, resultados escolares en cursos anteriores, aficiones del alumno/a, asignaturas preferidas, actitud del niño/a hacia el cole, uso del tiempo libre en casa, si padece alguna enfermedad o afección importante de señalar, etc.
- Conocimiento de la unidad familiar: quién la forma, quién está con el alumno/a por las tardes y si esta persona le puede ayudar con las tareas escolares, si conviven con ellos otros familiares o adultos, etc.
- Recomendaciones a la familia para evitar que su comportamiento dificulte una rápida y adecuada adaptación del niño o niña al nuevo contexto escolar (no dar importancia al trabajo escolar de sus hijos o hijas, no interesarse por lo que hace en el cole, ser superprotectores,...).
- Dar a conocer a las familias las normas básicas de organización, funcionamiento y convivencia del centro: horarios, control de asistencia, puntualidad, justificación de ausencias y faltas de puntualidad, absentismo escolar, régimen disciplinario del centro, salidas del centro... (esta información se les dará también por escrito).
- Animar a las familias a colaborar en la vida del centro y en la educación de sus hijos e hijas.

¿Cuándo?

a. *Alumnado inmigrante*: En el mes de septiembre y siempre antes de la reunión de padres y madres.

b. *Alumnado de matrícula viva*: lo antes posible. Antes de dicha reunión las familias habrán tenido una reunión inicial con un miembro del Equipo Directivo, ver apartado d).

Previo a la reunión el tutor/a se informará de si la familia habla y entiende castellano y, si no es así, si pueden traer intérprete. En caso negativo, se solicitará a Dirección la intervención de agentes (asistentes sociales de origen extranjero, mediadora intercultural,...) o de familiares que colaboran con el centro para que actúen de intérpretes.

c) Información a las familias sobre las normas de organización y convivencia del centro: horarios, control de asistencia, justificación de ausencias, régimen disciplinario del centro,... Dicha información se entregará por escrito(ver POAT, pág, 44).

¿Cuándo?

a. *Alumnado inmigrante*: Primera entrevista individual del tutor/a con la familia, que se realizará en el mes de septiembre y siempre antes de la reunión de padres y madres.

b. *Alumnado de matrícula viva*: Primera entrevista individual del tutor/a con la familia, que se realizará lo antes posible.

d) Reunión con un miembro del Equipo Directivo.

¿Cuándo?

Alumnado de matrícula viva: El primer día de clase del alumno/a, la familia y el escolar serán recibidos por el director o directora o, en su defecto, por el jefe o jefa de estudios.

Finalidad:

- Dar la bienvenida al Centro.
- Recabar una primera información sobre el alumnado: teléfonos de contacto, si ha estado antes escolarizado y sus resultados escolares, comportamiento,...
- Recabar una primera información sobre las familias: quién la forma, quién está con el alumno/a por las tardes y si esta persona le puede ayudar con las tareas escolares.
- Hacer ver a la familia de la necesidad de que se implique en el control y seguimiento de las tareas educativas fuera del centro.
- Informar de los servicios que el centro ofrece a las familias y que les puede ser de ayuda: Aula Matinal, Comedor, Transporte, Actividades Extraescolares, Programa de Acompañamiento Escolar, Programa de Extensión del Tiempo Escolar, etc. Resaltando que el centro cuenta como actividades extraescolares gratuitas: “Clases de Español para extranjeros” y “Clases de cultura y de lengua rumana”.
- Resaltar la importancia de que en casa se hable castellano hasta que el niño/a domine el idioma (en caso de alumnado extranjero).
- Informar del régimen disciplinario del centro y de las consecuencias que una conducta negativa conlleva.
- Horario de entrada y de salida del alumnado: puntualidad.
- Informar a la familia de la tutoría asignada (la de menor número de alumnos/as), señalando que si tras la evaluación inicial se detectara alguna problemática especial (de conducta y/o curricular) el alumno/a podría ser cambiado de tutoría a otra, que mejor se adapte a sus necesidades. Incluso, como permite la normativa vigente, el alumno/a que presente un desfase en su nivel de competencia curricular de más de un ciclo podrá ser escolarizado en un curso inferior a su edad. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente a su edad (artículo 16.2. del Decreto 230/2007, de 31 de julio)
- Horario de tutoría.
- Paseo guiado por el centro para mostrarles: los distintos despachos y presentar al resto de miembros del Equipo Directivo; la puerta por donde el niño/a entrará por las mañanas y saldrá al finalizar la jornada escolar; lugar donde el escolar hará la fila; si es de transporte o comedor se le dará la información oportuna; normas básicas para dejar y recoger al escolar; visita al aula de ATAL y presentación del maestro/a (en caso del alumnado con problemas de idioma); presentación del tutor/a y del aula de referencia (el miembro del equipo directivo dará al tutor/a la información básica recabada a la familia y el tutor/a informará a la familia de que en cuanto el alumno/a sea evaluado éste llevará el listado de material que deben comprar. Así mismo, tras la evaluación inicial se les convocará a una reunión de tutoría, siendo muy importante su asistencia).
- Acompañar a la familia a la salida.

e) Actividades con el alumnado:

- Juegos de presentación, dinámicas de grupo para el conocimiento mutuo y la cohesión grupal.

¿Cuándo?

a. *Alumnado inmigrante*: Durante las primeras semanas del curso y, en su defecto, a lo largo del mismo hasta que se produzca la integración del alumnado en el grupo clase. Labor tanto del Equipo docente como del especialista de ATAL.

b. *Alumnado de matrícula viva*: Tras la incorporación del alumno/a, intercalándolas en la programación diaria y sin que ésta se vea especialmente alterada. Especial papel de áreas como Educación Física, Música y Plástica.

- Asignación de un compañero/a tutor/a, que durante los primeros días de clase se sentará en clase a su lado, le acompañará por el centro, le enseñará las distintas dependencias, le informará sobre las normas de conducta del centro y de la clase, jugará con él o ella en el recreo, etc. No obstante, se potenciará la cooperación, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.

¿Cuándo?

a. *Alumnado inmigrante*: Durante los primeros días de clase.

b. *Alumnado de matrícula viva*: Tras la incorporación del alumno/a.

- Evaluación inicial.

a. *Alumnado inmigrante*: fundamental que se determine su nivel curricular en Matemáticas y en Inglés, para determinar si el alumnado puede seguir con cierta normalidad el curriculum de estas áreas independientemente de su nivel de idioma.

b. *Alumnado de matrícula viva*: fundamental recabar información del nivel de partida del alumno/a en las distintas áreas del curriculum para ofrecerle las ayudas y refuerzos que necesitare.

- Entrevistas individuales con el tutor/a, para interesarse sobre su adaptación al colegio, con quién juega en el recreo, si se encuentra a gusto... Así como, con el compañero/a que lo "tutoriza".

¿Cuándo?

a. *Alumnado inmigrante*: Tras las primeras semanas de clase y cuando se detecte algún problema de integración.

b. *Alumnado de matrícula viva*: Días después de su incorporación y cuando se detecte algún problema de integración.

- Acciones del tutor/a:

- Constatará que el alumno/a conoce las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.

- Se convertirá en el referente del nuevo alumno/a, de manera que sepa que puede acudir siempre a él o a ella cuando tenga alguna duda o dificultad.

- Potenciará delante del grupo clase las habilidades personales del nuevo alumno/a, con el fin de mejorar su autoestima y consideración de los compañeros/as.

- Favorecerá la comunicación entre todo el alumnado, propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos.

- Procurará que el nuevo alumno/a participe lo máximo posible en las responsabilidades del grupo.

- Con el alumnado de ATAL:

- Colaboración estrecha con el maestro/a de ATAL: adquisición de un vocabulario básico de relación y comunicación y de un vocabulario específico de cada área; adquisición de estructuras de comprensión que faciliten el seguimiento de las distintas áreas.
 - Procurar que haga el mayor número de actividades semejantes al resto del grupo.
 - Prever actividades lo suficientemente flexibles para que puedan ser compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.
 - Siempre que las actividades de lecto-escritura no puedan ser adaptadas a estos alumnos/as se les preparará trabajo individual.
 - Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumno/a: carteles con frases de bienvenida en su idioma de referencia, fotografías que contemplen aspectos de su cultura de origen, etc.
 - Es importante que en las áreas que sea factible un mínimo seguimiento, disponga del mismo material que el resto de compañeros/as de clase.
 - Preparar al alumno/a ante las actividades o situaciones que puedan resultarles extrañas: fiestas de la escuela o de la localidad, excursiones, revisiones médicas, vacunaciones, excursiones...
 - Establecer mecanismos, si es necesario, para que estos alumnos/as puedan participar en las actividades del centro, que exijan aportaciones económicas.
 - Potenciar la colaboración de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.
- Celebración de la *Semana de la Interculturalidad*, para fomentar el conocimiento y aceptación de las diferentes culturas y lograr una convivencia pacífica, tolerante y solidaria. Actividades relacionadas con la interculturalidad y nacidas del seno del GGTT: *El CEIP Las Lomas, de la Multiculturalidad a la Interculturalidad*.

C) Programa de Acogida del 1º ciclo para el alumnado que nunca ha estado escolarizado

Para el alumnado que se incorpora a la Educación Primaria sin haber estado escolarizado previamente, también será necesaria la planificación de un Programa de Acogida, siendo responsable de su elaboración y desarrollo el equipo de maestros y maestras del 1º ciclo.

Las actuaciones concretas con este alumnado serían las mismas que se han descrito en el apartado B):

a) Información escrita a las familias sobre las características y normas básicas del centro.

¿Cuándo? Se manda a las familias en la primera semana de clase. El tutor/a solicita a la Dirección del centro copias de los distintos idiomas que posee en su clase.

b) Primera entrevista individual del tutor/a con las familias.

¿Cuándo? En el mes de septiembre y siempre antes de la reunión de padres y madres.

c) Información escrita a las familias sobre las normas de organización y convivencia del centro: horarios, control de asistencia, justificación de ausencias, régimen disciplinario del centro,...

¿Cuándo? En la primera entrevista individual con la familia, que se realizará en el mes de septiembre y siempre antes de la reunión de padres y madres.

d) Actividades con el alumnado:

- Juegos de presentación, dinámicas de grupo para el conocimiento mutuo y la cohesión grupal.

¿Cuándo?

Durante las primeras semanas del curso y, en su defecto, a lo largo del mismo hasta que se produzca la integración del alumnado en el grupo clase. Especial coordinación en esta labor con áreas como Educación Física, Música y Plástica.

- Entrevistas individuales con el tutor/a, para interesarse sobre su adaptación al colegio, con quién juega en el recreo, si se encuentra a gusto...

¿Cuándo? Tras las primeras semanas de clase y cuando se detecte algún problema de integración.

- Evaluación inicial.

Fundamental recabar información del nivel de partida del alumno/a en las distintas áreas del currículo para determinar si necesita ayudas y refuerzos.

- Acciones del tutor/a:

- Constatará que el alumno/a conoce las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.
- Se convertirá en el referente del nuevo alumno/a, de manera que sepa que puede acudir siempre a él o a ella cuando tenga alguna duda o dificultad.
- Potenciará delante del grupo clase las habilidades personales del nuevo alumno/a, con el fin de mejorar su autoestima y consideración de los compañeros/as.
- Favorecerá la comunicación entre todo el alumnado, propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos.
- Procurará que el nuevo alumno/a participe lo máximo posible en las responsabilidades del grupo.

D) A través del AMPA

- A través de esta asociación y por medio de diferentes actividades, se trata de integrar a estas familias en la vida escolar y social del centro.

5.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

Un alumno/a se considera víctima de acoso escolar cuando está expuesto/a, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso u hostigamiento cometidas en su ámbito escolar, llevadas a cabo por otro alumno o alumna o varios de ellos/as, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores. Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas

entre el alumnado u otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

El acoso escolar presenta las siguientes características: intencionalidad, repetición, desequilibrio de poder, indefensión, componente colectivo o grupal y observadores pasivos.

Tipos de acoso: exclusión y marginación social; agresión verbal; vejaciones y humillaciones; agresión física indirecta; agresión física directa; intimidación, amenazas, chantaje; cyber-acoso (correo electrónico, sms, páginas web, etc.); acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual; acoso sexual o abuso sexual.

■ PROTOCOLO

PASO 1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un profesor o profesora, del tutor o tutora, de la persona responsable de la orientación en el centro o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, al resto del Equipo Directivo.

PASO 2. Actuaciones inmediatas

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, se reunirá el Equipo Directivo, tutor o tutora y responsable de la orientación en el centro, para analizar y valorar la intervención necesaria. La reunión quedará registrada por escrito especificando los hechos y actuaciones acordadas. En todos los casos que se estime que puede existir una situación de acoso escolar se informará al inicio del protocolo al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

PASO 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador/a.

PASO 4. Traslado a la familia

El tutor o la tutora o el orientador u orientadora, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

PASO 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado

La directora informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias, judiciales en función de la

valoración inicial). Todo ello con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias.

PASO 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Asimismo, la dirección del centro solicitará al Equipo de Orientación Educativa que, con la colaboración del tutor o tutora complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes: personal de administración y servicios, servicios sociales locales,...

Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

PASO 7. Aplicación de medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte de directora del centro a la adopción de medidas disciplinarias al alumno o alumna agresor en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el *capítulo III del Título V del Decreto 328/2010, del 13 de julio*. Estas medidas disciplinarias se registrarán en el programa informático Séneca.

PASO 8. Comunicación a la Comisión de Convivencia

La directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del centro, para su conocimiento.

PASO 9. Comunicación a la Inspección Educativa

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal y como se indica en el paso 2 de este protocolo.

PASO 10. Elaboración de un Plan de Actuación por parte de la Dirección

El Equipo Directivo, con el asesoramiento de la orientadora del centro, elaborará un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar. Si se considera necesario se solicitará el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la Inspección Educativa. Este Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar en el centro, en el aula afectada y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y del alumnado “espectador”. Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia. En el ANEXO II, se incluyen “Orientaciones para la elaboración del Plan de Actuación”.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las reuniones y las medidas previstas informando periódicamente a la Comisión de Convivencia, a las familias y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

PASO 11. Comunicación a las familias

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectados/as, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o centro educativo, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

PASO 12. Seguimiento del Plan de Actuación por parte de la Inspección Educativa

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento del Plan de Actuación y de la situación escolar del alumnado implicado.

PASO 13. Asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar

Si se considera necesario para el desarrollo de las medidas incluidas en el Plan de Actuación ante un caso de acoso escolar, el centro contará con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar. Para ello, se establecerá de manera coordinada un contacto permanente con los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar de la Delegación Provincial de Educación correspondiente.

5.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

Este protocolo se aplicará cuando un profesor o profesora, o algún miembro del personal no docente sea objeto de alguna de las siguientes conductas en el interior del centro docente, o bien esta conducta se produzca fuera del centro como consecuencia del desarrollo de su actividad profesional:

- Conductas intimidatorias.
- Violencia física.
- Vandalismo: se deteriora y/o destruye el mobiliario de su uso dentro del aula, o algún elemento u objeto de su propiedad es deteriorado o roto.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

■ PROTOCOLO

PASO 1. Primera actuación ante una situación de agresión

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

PASO 2. Solicitud de ayuda externa

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los cuerpos y fuerzas de seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

PASO 3. Comunicación al Equipo Directivo y a la Inspección Educativa

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del Equipo Directivo.

La directora o el Equipo Directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

PASO 4. Servicios médicos

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del Equipo Directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

■ ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

1. Contacto con el profesional agredido.

El inspector o inspectora de referencia del centro, cuando tenga conocimiento de que se ha producido una situación de agresión hacia un profesional, en función de la gravedad de los hechos se personará en el centro o atenderá al profesional agredido vía telefónica.

2. Ofrecimiento de asistencia jurídica.

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro le ofrecerá asistencia jurídica, según lo establecido en los artículos 11.5 y 16.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en los artículos 9.5 y 14.2 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, y en la

Orden de 27 de febrero de 2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, dependiente de la Consejería de Educación, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. Esta asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

La inspección educativa informará sobre la asistencia jurídica que podrá articularse, en función de la opción de quienes resulten interesados, por las siguientes fórmulas:

- a) A través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía. Quienes resulten interesados en el uso de esta fórmula deben conocer que la asistencia jurídica por parte de los Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía se proporcionará exclusivamente para aquellos procedimientos judiciales que se diriman contra ellos y conforme a las previsiones de la antedicha disposición adicional segunda.
- b) A través de profesionales que facilite la Consejería de Educación.
- c) A través de profesionales elegidos por la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 8 de la Orden de 27 de febrero de 2007.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia jurídica que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, con la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo previsto en el Anexo I de la citada Orden.
- Informe de la dirección del centro, según modelo previsto en el Anexo II de la Orden, en el que se recoja una descripción detallada de los hechos.
- En su caso, copia de la citación judicial correspondiente donde conste el tipo de trámite procedimental para el que se requiere la presencia del profesional letrado.
- Pruebas y documentación que contribuyan al esclarecimiento de los hechos, en particular las que acrediten que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

3. Ofrecimiento de apoyo psicológico.

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes modalidades: bien a través del área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos, en el marco de los correspondientes acuerdos que la Consejería de Educación pueda suscribir para esta finalidad.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia psicológica, en la que se podrá hacer constar la modalidad elegida para ello, y que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, acompañada de informe de la dirección del centro, en el que se recogerá una descripción detallada de los hechos.

Junto con la solicitud podrá aportarse también cuanta documentación acredite que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución autorizando la asistencia psicológica solicitada, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

4. Informe a la Delegación Provincial de Educación.

Por último, el inspector o inspectora de referencia del centro recabará la información necesaria para su traslado a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. El informe especificará, en su caso, los daños materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por la Administración o su personal a consecuencia de destrozos, sustracciones e incluso por la incapacidad laboral del profesional agredido.

También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos para su traslado a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial de Educación.

■ ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

1. Recogida de la información.

El equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.
- Tutor o tutora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno o alumna.
- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
- Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

2. Canalización de la denuncia.

A fin de agilizar su tramitación procesal, las denuncias serán canalizadas por la dirección del centro a las secciones de menores de las correspondientes fiscalías provinciales, mediante la cumplimentación del modelo 1, adjunto al presente protocolo, incorporando el parte de asistencia médica si lo hubiera, en el caso del alumnado menor de edad.

En el supuesto de personas mayores de 18 años, la denuncia, que se realizará de acuerdo con el modelo 2, se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado.

A estos efectos, y según lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, hay que distinguir dentro del alumnado dos franjas de edad:

- Hasta 14 años no se les exigirá responsabilidad con arreglo a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, sino que se les aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.

- De 14 a 18 años son responsables penalmente conforme a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, correspondiendo la instrucción del expediente a la Fiscalía de Menores y su enjuiciamiento al Juez de Menores.

En el caso de personas de 18 o más años su instrucción corresponde, conforme al artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, a los Jueces de Instrucción y su enjuiciamiento al Juzgado de lo Penal o a la Audiencia Provincial.

3. Información a las familias del alumnado implicado.

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

4. Aplicación de medidas disciplinarias.

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los Decretos 328/2010 y 327/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

5. Comunicación a la comisión de convivencia.

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia de centro, para su conocimiento.

6. Comunicación a la inspección educativa y otros servicios de la Delegación Provincial.

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.

Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

7. Registro informático.

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

■ ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

La persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación comunicará al centro el rechazo de la agresión y pondrá a disposición del mismo y de sus profesionales aquellas medidas de apoyo que se estimen convenientes.

Como acción preventiva, tras mediar una agresión y a petición del profesional, la persona titular de la Delegación Provincial podrá determinar su adscripción temporal a otro centro de trabajo.

■ GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

La finalidad principal de esta guía es la de orientar a los profesionales en las acciones legales que puedan emprenderse en cada situación y caso.

1. Jurisdicción.

De la ejecución de las infracciones que se contemplan en este protocolo de actuación pueden nacer dos tipos de acciones, lo que obliga a precisar ante qué jurisdicción pueden ejercitarse las mismas:

- Acción Penal: en tanto que se encuentran tipificadas en el Código Penal, como delito o falta para el castigo del culpable o la culpable, y únicamente puede ejercitarse ante la jurisdicción penal.
- Acción Civil: en los supuestos en que se hayan producido daños y perjuicios, y con el fin de conseguir la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible. La acción civil derivada de un ilícito criminal puede ejercitarse conjuntamente con la penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil.

Por tanto, cuando un profesional sufra algún tipo de infracción penal de la que se deriven daños y perjuicios, podrá ejercerse no sólo la acción penal para el castigo del culpable o la culpable, sino también la acción civil para reclamar la indemnización que corresponda, bien dentro del propio proceso penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil, teniendo en cuenta en este último supuesto que si el proceso penal se encuentra ya iniciado, no se podrá promover pleito alguno hasta que aquel no haya concluido mediante sentencia firme.

2. Inicio del procedimiento.

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querrela:

- Denuncia: Consiste en hacer una declaración de conocimiento sin que por ello se efectúe una calificación jurídica de los hechos, ni se pida la incoación de proceso penal, ni se asuma la condición de parte en éste, ni se pida la práctica de diligencias. Resulta mucho más ágil, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión.
- Querrela: A diferencia de la denuncia, es un acto del ejercicio de la acción penal mediante el cual el querellante asume la cualidad de parte acusadora a lo largo del procedimiento.

Debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

Además, los atestados que redacten los funcionarios de la policía, a consecuencia de las averiguaciones que hubiesen practicado cuando son requeridos desde el propio centro docente, tendrán la consideración de denuncia.

3. Plazo.

La responsabilidad penal se extingue por prescripción del delito o falta, por lo que la acción penal debe promoverse con anterioridad al transcurso de los plazos de prescripción que se establecen, fundamentalmente, en función de la duración de la pena que la ley señale para el delito o falta cometidos.

Concretamente, en el caso de las faltas, el plazo de prescripción establecido por el Código Penal es de seis meses.

4. Pruebas.

Por último, hay que recordar que en materia penal rige el principio de presunción de inocencia, por lo que el denunciante debe procurar acudir al juicio con pruebas suficientes para poder enervar dicha presunción.

En este sentido resulta de gran utilidad:

- La declaración de testigos.
- Los partes de asistencia sanitaria, en el caso de agresiones físicas. Es recomendable que en todos los supuestos en que se produzcan agresiones físicas, el profesional sea asistido, de forma inmediata, por un facultativo.

El modelo 1: A la fiscalía de menores y el modelo 2: Al juzgado de instrucción o a los cuerpos de seguridad del estado (se recoge en el anexo III).

5.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

En el ANEXO IV se recoge la "Tipología del maltrato".

■ PROTOCOLO:

PASO 1: Identificación y comunicación de la situación

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial las que por razón de su profesión o finalidad tengan noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberán ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal.

Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

PASO 3. Servicios médicos

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del Equipo Directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informado después a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

PASO 4. Evaluación inicial

La Dirección del centro solicitará al orientador del Equipo de Orientación Educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.
- Hablando con el menor o la menor.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los Servicios Sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

PASO 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía (Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil).

La Hoja presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se accede a través del sistema de gestión de centros docentes SÉNECA o directamente a través de la web SIMIA, a la que se puede acceder desde la página web de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social, a través del siguiente enlace: <https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia>, en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

Esta hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales competentes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otras casillas sin embargo, son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (Órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre maltrato infantil de Andalucía, se procederá del modo siguiente:

- El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.
 - Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.
 - En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.
- Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

PASO 6. Derivación en función de la gravedad

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

- **Casos de maltrato leve:** pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **Casos de maltrato moderado:** la dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **Casos de maltrato grave:** la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial

correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.

- **Casos urgentes:** se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

En el anexo IV se recoge la “Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad”.

■ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

5.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

Tipos de violencia de género:

- **Violencia física:** cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- **Violencia psicológica:** toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

- **Violencia económica:** la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.
- **Violencia sexual y abusos sexuales:** cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista,

pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género.

El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores.

Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

- Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información

sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

5.8. COMPROMISO DE CONVIVENCIA Y COMPROMISO EDUCATIVO

Por iniciativa de las familias o de la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar dicha situación y de comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.

Dicho compromiso se caracteriza por su carácter preventivo, procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas.

Los compromisos de convivencia se podrán suscribir tanto para el alumnado como para las familias, de acuerdo con el modelo que se adjunta como ANEXO V. Dichos compromisos establecerán las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en

caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En aquellos casos en los que la suscripción de un compromiso de convivencia no haya sido efectivo, se derivará el caso hacia la **mediación**. En los casos en los que los infractores son alumnos/as la dirección del centro, con el asesoramiento del tutor/a, y tras haber escuchado al alumno/a, elegirá a la persona más idónea para realizar la mediación, pudiendo ser un docente, un alumno/a u otro miembro de la comunidad escolar. El compromiso de convivencia con mediación también quedará recogido por escrito, según modelo Anexo V. En dicho compromiso se indicará los momentos y lugares para la revisión del mismo, articulándose las medidas organizativas necesarias para que el alumno/a infractor pueda entrevistarse con su mediador cuando lo necesite. En el caso en los que el compromiso de convivencia haya que establecerlo con la familia, tras reunión de la comisión de convivencia, a la que se habrá invitado al delegado/a de padres de la tutoría afectada, se elevará propuesta a la dirección del centro quien designará a la persona mediadora.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.1 g) del Decreto 328/2010, del 13 de julio, la dirección del centro garantizará la posibilidad de recurrir a la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse, teniéndose en cuenta que la mediación tendrá un carácter voluntario.

Entendiendo que la participación del alumnado en la dinámica de trabajo de la clase es otro de los pilares fundamentales en los que se basa la convivencia, también será posible la suscripción de **compromisos educativos** con las familias de aquellos alumnos/as que presenten dificultades de aprendizaje o desinterés hacia el mismo. Así mismo, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que tenga tres o más áreas no superadas tras la primera o segunda evaluación.

El compromiso educativo se adoptará por escrito según modelo recogido en el anexo V. Quedando constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en el caso de incumplimiento de alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado deseado.

Una vez suscrito el compromiso educativo el tutor/a dará traslado del mismo a la dirección del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

■ PERFIL DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDO EL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para todos aquellos alumnos y alumnas que hayan incumplido las normas de convivencia en algún momento, aunque no tiene mucho sentido suscribirlo con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos o aquellas que, aún habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia. Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndosele pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar un Compromiso de Convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción.

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida será el siguiente:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

■ PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia.

La tutora o tutor dará traslado a la dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia para la aplicación de esta medida. Una vez verificadas las condiciones, la directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y a la directora del centro, que lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará a la directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, la cual debe realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

■ MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Una vez adoptado los Compromisos de Convivencia se decidirá la posible duración del mismo, así como la periodicidad en el intercambio de información a las familias y a la Comisión de Convivencia.

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir.

El tutor o tutora coordinará igualmente esta medida con otras contempladas en el Plan de Convivencia.

Corresponde a la Comisión de Convivencia el seguimiento y evaluación de los Compromisos.

Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora debería ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del director o directora para que dé traslado de los hechos a la Comisión de Convivencia, que propondrá la adopción de medidas e iniciativas, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

5.9. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCIDENCIA

- Cuando un alumno/a manifieste alteración del comportamiento el tutor/a realizará una autorización individualizada, solicitando el asesoramiento del EOE.

- Realizar de forma privada e individualmente las llamadas de atención.

- Mostrar empatía, comprensión hacia el alumno/a infractor. Escuchar sus explicaciones, identificarle claramente las consecuencias de sus actos, llegar a acuerdos y compromisos.

- No plantear cuestiones de conductas individuales en gran grupo.

- Ante los conflictos confusos o graves el docente se tomará tiempo para establecer las medidas a adoptar

- En términos generales, a la hora de aplicar correcciones, se seguirá el protocolo recogido en el apartado 4.1.3. de esta Plan de Convivencia.

- Ante los actos contrarios que perturben el normal desarrollo de la clase el profesor/a que esté impartiendo clase adoptará la corrección oportuna. De la descripción del hecho, como de la medida aplicada informará por escrito al tutor/a correspondiente, según el "Modelo de Parte" que se recoge en el ANEXO I. En ningún caso el alumnado podrá ser expulsado al pasillo.

- Cuando en los momentos de recreo, traslados por el edificio, excursiones, etc. observemos el incumplimiento de alguna o varias de las normas de convivencia, identificaremos al alumnado infractor y se lo comunicaremos al tutor/a, quedando constancia escrita.

- El tutor/a debe recoger en SENECA las conductas contrarias realizadas por los alumnos/as de su tutoría, así como las sanciones impuestas.

- Las correcciones y medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia deberán de tener un carácter educativo y recuperador.

- Cuando un alumno/a acumule tres apercibimientos, el tutor/a citará a la familia para lograr la colaboración de ésta en el cambio conductual de su hijo/a. Asimismo le informará de la corrección que debe cumplir, y de que la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia durante un mismo curso escolar, puede desembocar en una tipificación de conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

- El tutor o tutora informará a la Jefatura de Estudios del alumnado con acumulación de más de tres apercibimientos. La Jefatura de Estudios oído el tutor/a decidirá la corrección

oportuna. El tutor/a citará a la familia y grabará la falta y corrección aplicada en SENECA. A la reunión asistirá la Jefa de Estudios si se considerase necesario.

- Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en un plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

- La tutora o tutor informará a la dirección del centro del alumnado que desarrolle una conducta gravemente perjudicial; o que acumule apercibimientos, sin observarse actitud de mejora. La directora decidirá la corrección a aplicar e informará a la Comisión de Convivencia. El tutor/a citará a la familia para informar de la corrección impuesta, quedando constancia escrita en SENECA. A dicha reunión si fuese necesario asistiría la dirección del centro o cualquier otro miembro del Equipo Directivo.

- Las conductas gravemente perjudiciales prescriben a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

- Como medida correctiva, con un marcado carácter educativo y como alternativa a la expulsión, planteamos la posibilidad de que el alumnado que manifieste un comportamiento inadecuado, sea asignado "ayudante" de los escolares que asisten al aula de EE o al aula de Apoyo a la Integración. Su labor consistirá en ayudar al alumnado en su trabajo dentro del aula, en sus traslados al patio y viceversa, llevar a cabo juegos con ellos durante el recreo o en su aula, acompañarlos en sus periodos de integración, etc. Quizás, el sentirse útil, necesario, le ayude a modificar su conducta. Quizás, el descubrir personas con otras problemáticas, el aprender a tratarlos con cuidado y respeto y obtener como respuesta el cariño y la sonrisa del niño o niña ayudado/a, le ayude a mejorar su comportamiento.

- Para la imposición de cualquier corrección será perceptivo la audiencia al alumno/a.

6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

6.1. COMPOSICIÓN

Según el artículo 64, del Decreto 328/2010, de 13 de julio, la Comisión de Convivencia estará compuesta por la directora (que ejercerá la presidencia), la Jefa de Estudios, dos maestros/as y cuatro padres o madres del alumnado. Teniendo en cuenta que si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado del centro, éste será uno de los representantes de los padres y madres.

6.2. PLAN DE REUNIONES

Con carácter prescriptivo dos reuniones por curso escolar, en la que la Comisión de Convivencia dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las

correcciones y medidas disciplinarias impuestas, más todas aquellas que sean necesarias para dar respuesta a los problemas de convivencia surgidos en la vida del centro y seguir impulsando un clima de convivencia, solidaridad, entendimiento y respeto.

Con el objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias la presidencia podrá invitar a las reuniones a la persona responsable de la orientación en el centro, a la persona designada por el CE para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, al educador o educadora social de la zona educativa, al coordinador o coordinadora del Plan de Convivencia o a la coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”.

6.3. PLAN DE ACTUACIÓN

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el Plan de Convivencia.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la Dirección del centro.
- Seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia. A las reuniones relacionadas con esta función se incorporará la persona responsable de la orientación en el centro, así como la persona designada para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres. Asimismo, podrá incorporarse, en su caso, el educador o educadora social de la zona educativa, en aquellas reuniones en que se considere necesario.

7. DELEGADO O DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO DE CADA UNO DE LOS GRUPOS

7.1. FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

- Ser los representantes de los padres y las madres del alumnado de cada grupo-aula, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- Colaborar activamente en todas aquellas labores que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y del centro educativo.
- Ser mediadores en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre este y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género.
- Ser enlace entre las familias, y la tutoría, la AMPA, la junta de delegados y delegadas, el consejo escolar o el equipo directivo.
- Colaborar con la tutoría.
- Fomentar la tutoría de padres y madres.
- Fomentar la participación de las familias en las actividades que se organicen.
- Estimular la participación de las familias en el proceso educativo de su hijo o hija.
- Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres.
- Orientar a las familias que se incorporan por primera vez al centro diseñando un “plan de acogida” que favorezca el conocimiento del centro, su profesorado y su organización.
- Animar a las familias a participar en las actividades colectivas.
- Convocar reuniones con las familias.
- Realizar un seguimiento al alumnado absentista.

7.2. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

En la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, se recoge la figura del Delegado y Delegada de clase.

Antes de la finalización del mes de noviembre el titular de cada tutoría convocará a los padres y madres de su grupo a una reunión. En la carta de citación se le explicará el motivo de la misma y la importancia de su asistencia.

En la citada reunión se dará a conocer a los asistentes la importancia y funciones del delegado de padres y madres. Posteriormente, los padres y madres interesados en dicho papel, presentarán su candidatura; para finalmente ser elegidos por votación entre los padres y madres de la tutoría presentes en la reunión. La elección será por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrá colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo.

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para un curso escolar.

8. ACOSO ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

(ORDEN DE 20 DE JUNIO DE 2011)

Características del acoso escolar

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en los Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.

- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

Consecuencias del acoso

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

9. PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

En materia de formación proponemos las siguientes temáticas para que sean incluidas en el Plan de Actuación del CEP.

- Resolución de conflictos y dinámicas de grupo.
- Educar en valores: Programas de hábitos y estilos de vida saludable, programa sobre habilidades y competencias sociales,...
- Fomento de hábitos sociales de forma lúdica e integrados en las distintas áreas del currículo.
- Medidas para prevenir el acoso escolar.
- Formación de los tutores/as en mediación.
- Actuaciones referidas al ámbito de la atención a la diversidad, considerados factores de protección, prevención y mejora de la convivencia.

Igualmente consideramos necesario la formación de la familia en esta temática. Desde diversos organismos se debería de promover la realización de talleres donde expertos ayudaran a las familias a analizar los estilos educativos familiares y su influencia en la convivencia escolar y social.

10. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El presente Plan de Convivencia será difundido entre todos los sectores de la Comunidad Educativa. El Consejo Escolar establecerá el procedimiento para dicha difusión.

Nuestro Plan de Convivencia nace con la intención de ser un documento abierto y flexible, que debe adaptarse a las características y peculiaridades de cada momento. Por ello, aprovecharemos todos los momentos de reunión, establecidos por los equipos docentes y los órganos de coordinación docente, para obtener fuentes de información valiosas que faciliten el seguimiento y/o supervisión de las actuaciones planificadas.

Los miembros de la Comisión de Convivencia son los encargados de recoger la información en cada uno de los estamentos para someterla a análisis, valorarla y proponer e implementar los ajustes necesarios de manera inmediata.

Al acabar cada curso escolar, se elaborará una memoria del Plan de Convivencia la cual se incluirá en la Memoria de Final de curso.

El Equipo Directivo arbitrará el procedimiento para que la Comisión de Convivencia, el Claustro de Profesores y Profesoras, las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado, realicen las propuestas de mejora que consideren pertinentes para su inclusión, si procede, en dicha memoria.

Al comienzo de cada curso escolar, el centro revisará el Plan de Convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Esta revisión será aprobada por mayoría absoluta del Consejo Escolar e incluida en el Proyecto Educativo del centro.

■ MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

○ Mecanismos de difusión

- Carta a las familias al inicio de curso sobre las normas de convivencia.
- Reuniones a principio de curso con los docentes para presentar el Plan, haciendo especial hincapié en las modificaciones incluidas a partir del análisis de la memoria del curso anterior. Así como, en el apartado de “Actuaciones Preventivas”.
- Reuniones de madres y padres, antes de que acabe el mes de noviembre, en la que se incluye como punto las normas de convivencia del centro y del aula.
- En las sesiones de tutoría.
- El tutor/a informa a su tutoría sobre las normas de convivencia del centro y consensúan las normas del aula. Asimismo les informa de las sanciones y correcciones que conlleva el incumplimiento de dichas normas.

○ Mecanismos de seguimiento y evaluación

- Reuniones periódicas de equipo docente.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Comisión de Convivencia.
- Reuniones periódicas del Equipo Directivo.

○ Instrumentos

- Cuestionarios a los padres y madres sobre convivencia escolar y sobre el clima de aula y de centro.
- Cuestionarios al alumnado sobre el estado actual y progreso de la convivencia; sobre conflictos y violencia; sobre clima escolar y violencia; sobre clima de aula y de centro; sobre maltrato. Técnica de nominación de iguales.
- Cuestionarios al profesorado sobre el estado actual y progreso de la convivencia; sobre conflictos y violencia; sobre clima de aula y de centro.
- Observación directa a los alumnos/as en diversas situaciones (aula, recreo, excursiones,...).
- Libro de actas de las distintas reuniones.



- Aplicación de protocolos.
- Registro de incidencias.

CEIP LAS LOMAS

ANEXOS

ANEXO I: MODELO PARTE DE FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y APERCIBIMIENTO POR ESCRITO

ANEXO II: ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

ANEXO III: - GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA:

 MODELO 1: A LA FISCALÍA DE MENORES

 MODELO 2: AL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN O A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

ANEXO IV: TIPOLOGÍA DEL MALTRATO

ANEXO V: - COMPROMISO DE CONVIVENCIA PARA EL ALUMNADO

- COMPROMISO EDUCATIVO

- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

- COMPROMISO DE CONVIVENCIA PARA LAS FAMILIAS

ANEXO VI: -ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

-JUSTIFICANTE EN CASO DE AUSENCIA PROLONGADA DEL ALUMNO/A

ANEXO VII: - ACTA PARA LA ELECCIÓN DELEGADO/A PADRES/MADRES



ANEXO I: Modelo de parte faltas a las normas de convivencia

Fecha

Lugar

Materia que se impartía Hora

Alumnado implicado

Hechos:

Testigos

Consideración de la conducta (leve/grave):

Medidas adoptadas

Profesorado que informa y entrega al tutor/a:

Fdo. El tutor o tutora:

Esta información la entregará el tutor o tutora a la Jefatura de Estudios que procederá, según las circunstancias, a la grabación en Séneca.



APERIBIMIENTO POR ESCRITO

Roquetas de Mar, ____ de _____ de 2.0__.

_____, alumno/a del curso _____

recibe el presente apercibimiento por escrito, al haber realizado las conductas marcadas:

| | |
|--|--|
| Conductas contrarias a las normas de convivencia | |
| a) Actos que perturben el normal desarrollo de la actividad de clase | |
| b) La falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo. | |
| c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el derecho/deber de estudiar de sus compañeros/as. | |
| d) Las faltas injustificadas de puntualidad. | |
| e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. | |
| f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la Comunidad Educativa. | |
| g) Causar pequeños daños en las instalaciones, materiales, documentos del centro, pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa. | |
| h) Acumulación reiterada de conductas contrarias. | |
| Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (GRAVES) | |
| a) Agresión física a un miembro de la Comunidad Educativa. | |
| b) Injurias y ofensas contra un miembro de la Comunidad Educativa. | |
| c) Acoso escolar | |
| d) Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad, o incitación a ellas. | |
| e) Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la Comunidad Educativa. | |
| f) Amenazas o coacciones a un miembro de la Comunidad Educativa. | |
| g) Suplantación de la personalidad, y falsificación o sustracción de documentos académicos. | |
| h) Deterioro grave de instalaciones, materiales, documentos del Centro, o en las pertenencias de un miembro de la Comunidad Educativa o sustracción de las mismas. | |
| i) Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a normas de convivencia. | |
| j) Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. | |
| k) Incumplimiento de las correcciones impuestas. | |
| Medida correctora adoptada: | |

Por favor, devuelvan esta hoja firmada para que sepamos que está informado de lo ocurrido. Es conveniente su **asistencia al centro** en faltas leves. Asistencia obligatoria, **si la falta es grave**.

El/La profesor/a:

Recibí:

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO II: ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

Como medidas a incluir en el Plan de Actuación se proponen:

- **Actuaciones con la persona acosada:** actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada de la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- **Actuaciones con el alumno o alumna agresor:** aplicación de las correcciones estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda Personal y derivación, si procede, a Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- **Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores:** actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- **Actuaciones con las familias:** orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como el establecimiento de compromisos de convivencia.
- **Actuaciones con el profesorado y PAS:** orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.



ANEXO III:

GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA:

Modelo 1 - A LA FISCALÍA DE MENORES

Don/Doña....., con DNI núm.

con teléfono de contacto, al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente, sito en la C/, de, expone que el alumno/a, de años de edad, que cursa (detallar el hecho ocurrido)

.....

.....

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña, con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en
- Don/Doña, con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de responsabilidad penal del Menor, interesa a esa Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente responsables.

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:



MODELO 2

AL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN O A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

Don/Doña, con DNI núm., con teléfono de contacto, al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente, sito en la C/, de, expone que la persona, de años de edad, que cursa, mayor de edad, (detallar el hecho ocurrido)

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña, con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en
- Don/Doña, con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, aprobada por Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, interesa a esta Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente responsables.

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:

ANEXO IV: TIPOLOGÍA DEL MALTRATO

- **Maltrato físico:** cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad o le coloque en situación grave de padecerlo.
- **Maltrato psicológico/emocional:** las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro).
- **Negligencia/abandono físico/cognitivo:** las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.
- **Abandono psicológico/emocional:** falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor, y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.
- **Abuso sexual:** cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquél o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre éste o ésta.
- **Corrupción:** cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas. Ello dificulta la normal integración social infantil y puede producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
- **Explotación:** los padres/madres o cuidadores/cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
- **Síndrome de Munchausen por poderes:** los padres/madres o cuidadores/cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos alegando síntomas físicos patológicos

ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que incluso pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.

CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO EN CUANTO A LA GRAVEDAD

-**Casos de maltrato leve:** cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.

- **Casos de maltrato moderado:** cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.

- **Casos de maltrato grave:** cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.



COMPROMISO DE CONVIVENCIA PARA EL ALUMNADO

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA:

Apellidos: _____, Nombre: _____

Grupo: _____ Edad: _____

MOTIVO POR EL QUE SE PROPONE EL COMPROMISO DE CONVIVENCIA:

COMPROMISO DE CONVIVENCIA AL QUE SE COMPROMETE EL ALUMNO O ALUMNA:



ACTUACIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO:

MEDIDAS ADOPTADAS POR EL CENTRO:

Entrevista con el representante legal del alumno/a.
Suscripción de compromiso de convivencia a las familias.
Otras:

FECHAS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA:

COMUNICACIÓN A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA: FECHA:

EL TUTOR/A

REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A

Fdo. _____

Fdo. _____

Vº Bº Director

Fdo. _____ En Roquetas de Mar, a ____ de _____ de 20__



COMPROMISO DE CONVIVENCIA Y TRABAJO

Alumno/a.....curso-grupo.....

Supervisor del Contrato.....

Duración del contrato.....

¿Qué se pretende conseguir con este contrato?

Mejorar los siguientes aspectos en la conducta de este alumno/a

Respetar al profesorado, los compañeros/as y el material
 Ser puntual a 1ª hora.
 Levantar la mano para pedir permiso para hablar
 Sacar el material necesario para trabajar sin que tenga que pedirlo el maestro o la maestra.
 Prestar atención durante las explicaciones de la maestra o maestro.
 Levantarse con permiso del maestro o maestra.
 Otros.....

Mejorar los siguientes aspectos académicos de este alumno/a

Estudiar y hacer los deberes todos los días en casa
 Ser puntual en las entregas de los trabajos
 Preguntar al profesorado todo lo que no se entienda
 Utilizar la agenda para apuntar las tareas
 Asistir a las clases de por la tarde
 Aprobar los exámenes
 Otros.....

Si se cumple el contrato:

A corto plazo(4 semanas).....



A largo/medio plazo (.....semanas).....

 Informe positivo a tutor y familia cadasemanas
 Otros.....

Si se incumple el contrato:

Perder la oportunidad de trabajar con el segundo tutor/a.
 Otros.....

EL TUTOR/A

EL ALUMNO/A

Fdo. _____

Fdo. _____

Vº Bº El Director

Fdo. _____

En Roquetas de Mar, a ____ de _____ de 20



Seguimiento del contrato

Hora tras hora el profesorado irá firmando el contrato del alumno/a si cumple con sus compromisos.

Si durante la semana el alumno/a consigue.....firmas en cada día el supervisor del contrato firmará en la tabla de semanas, que le permitirá al alumno/a estar más cerca de su objetivo u objetivos

Semana de ___ de _____ a ___ de _____ de 20__

| Horas | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---------|-------|--------|-----------|--------|---------|
| 1ª hora | | | | | |
| 2ª hora | | | | | |
| 3ª hora | | | | | |
| recreo | | | | | |

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| 4ª hora | | | | | |
| 5ª hora | | | | | |

Semana de ___ de _____ a ___ de _____ de 20__

| Horas | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---------|-------|--------|-----------|--------|---------|
| 1ª hora | | | | | |
| 2ª hora | | | | | |
| 3ª hora | | | | | |
| recreo | | | | | |
| 4ª hora | | | | | |
| 5ª hora | | | | | |



COMPROMISO DE CONVIVENCIA PARA LAS FAMILIAS

| | | |
|---|---|------------------------------|
| 1 DATOS DEL CENTRO | | |
| CÓDIGO DEL CENTRO: 04003810 | | DENOMINACIÓN: CEIP Las Lomas |
| DOMICILIO: Plaza del Educador, 7 | | |
| LOCALIDAD: Roquetas de Mar | PROVINCIA: Almería | C. POSTAL: 04740 |
| 2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO | | |
| POR EL ALUMNO/A | | POR EL CENTRO |
| Rep. Legal: | D./D ^a | |
| Alumno/a: | en calidad de tutor/a del grupo del alumno/a, | |
| Grupo: | | |
| 3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN | | |
| Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumnado. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos: | | |
| <input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. <input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. <input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el Centro. <input type="checkbox"/> Otros: | | |
| 4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN | | |
| Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos: | | |
| Por parte de la familia o responsables legales: | | |
| <input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno al centro y con los materiales necesarios para las clases. <input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado. <input type="checkbox"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. <input type="checkbox"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor, y con el profesorado del centro. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros: | | |
| Por parte del Centro: | | |
| <input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. <input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. <input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno para mejorar su actitud y comportamiento. <input type="checkbox"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros: | | |
| Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado. | | |
| En Roquetas de Mar, a _____, del mes de _____ de _____ | | |
| FIRMA: el representante legal del alumno/a: | FIRMA: el tutor del alumno/a: | |
| Fdo.: | Fdo.: | |

Vº Bº El director del Centro

Fdo.: _____



| PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A, ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| Fecha de revisión | <input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos | <input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva | <input type="checkbox"/> Mejora comportamiento. | <input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación. | <input type="checkbox"/> Mejora Integración escolar | <input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos |
| | Observaciones: | | | | | |
| | FIRMA: el representante legal del alumno/a: | | | FIRMA: el tutor del alumno/a: | | |
| | Fdo.: | | | Fdo.: | | |
| Fecha de revisión | <input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos | <input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva | <input type="checkbox"/> Mejora comportamiento. | <input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación. | <input type="checkbox"/> Mejora Integración escolar | <input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos |
| | Observaciones: | | | | | |
| | FIRMA: el representante legal del alumno/a: | | | FIRMA: el tutor del alumno/a: | | |
| | Fdo.: | | | Fdo.: | | |
| Fecha de revisión | <input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación. | <input type="checkbox"/> Mejora Integración escolar | <input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos | <input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación. | <input type="checkbox"/> Mejora Integración escolar | <input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos |
| | Observaciones: | | | | | |
| | FIRMA: el representante legal del alumno/a: | | | FIRMA: el tutor del alumno/a: | | |
| | Fdo.: | | | Fdo.: | | |
| FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO | | | | | | |
| Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos: | | | | | | |
| Principales causas en caso de no consecución de objetivos: | | | | | | |
| Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia: | | | | | | |
| Modificación del compromiso: | | | | | | |
| Renovación o suscripción de un nuevo compromiso: | | | | | | |
| Observaciones generales: | | | | | | |
| En Roquetas de Mar, a _____, del mes de _____ de _____ | | | | | | |
| FIRMA: el representante legal del alumno/a: | | | FIRMA: el tutor del alumno/a: | | | |
| Fdo.: | | | Fdo.: | | | |

Vº Bº El director del Centro

Fdo.: _____

ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR (aplicación a 2º ciclo EI y EP)¹

1. El tutor/a informará al inicio de curso a las familias de la necesidad e importancia de justificar las ausencias de su hijo/a. Poniéndoles en conocimiento de las posibles responsabilidades en las que pudieran estar incurriendo si las ausencias no se justifican.
2. El tutor/a llevará un control y registro diario de la asistencia a clase del alumnado. Con carácter mensual grabará las ausencias en SENECA, tanto las justificadas como las injustificadas.
3. Se considerará que existe una situación de absentismo cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos.
4. Una vez que los tutores y tutoras detecten casos de absentismo, lo notificarán por escrito a la familia y citarán a los representantes legales para mantener una entrevista con el fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo, adoptando las medidas necesarias y estableciendo un compromiso de actuación conjunta.

De SENECA se saca el “*Modelo de comunicación a los representantes legales*”.

Pasos:

Entrar en la opción DOCUMENTOS, en la parte superior derecha de la pantalla, y acceder al apartado de “Alumnado”. Desplegar todo el árbol de contenidos y pinchar en la opción “Seguimiento del Absentismo Escolar”. Pinchar en “Modelo de comunicación a los representantes legales”. Indicar los parámetros solicitados y pulse el botón “Aceptar”. Aparecerá un mensaje en el que se indica que el documento está siendo generado.

Pinchando en el icono del libro (*Documentos solicitados*) aparecerá el documento solicitado.

Tras la entrevista, cumplimentar en SENECA el apartado “Entrevista de tutoría con los representantes legales”.

Pasos:

Seleccionar la opción del menú “Alumnado”/ “Alumnado”/ “Seguimiento del absentismo escolar”/ “Datos mensuales sobre el absentismo”. Seleccionar el “Año académico”, el “mes”, el curso” y la “unidad”. Pulsar sobre el nombre del alumno/a cuyo detalle se va a cumplimentar y seleccionar la opción correspondiente en el menú emergente (*Detalle*). Cumplimentar el apartado correspondiente.

5. En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor/a informará a la Jefatura de Estudios. La Dirección del centro comunicará por escrito a los representantes legales del alumnado, las posibles responsabilidades en las que pudieran estar incurriendo y les informará de que se va a derivar el caso a los Equipos Técnicos de absentismo. Esta comunicación se realizará

¹ Según las Instrucciones de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación sobre el desarrollo del procedimiento para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

inmediatamente si la familia no acude a la entrevista y en el mes siguiente a la realización de la misma en el caso de incumplimiento de los acuerdos.

6. La tutora o tutor informará a la Jefatura de Estudios, con periodicidad al menos mensual, de las incidencias que se produzcan en relación con el absentismo del alumnado de su grupo.

Igualmente deberá cumplimentar en SENECA, con la misma periodicidad, los siguientes apartados:

a) “Datos mensuales sobre el absentismo” (Previamente se habrán metido las Faltas de Asistencia.)

Pasos: Seleccionar la opción del menú “Alumnado”/ “Alumnado”/ “Seguimiento del absentismo escolar”/ “Datos mensuales sobre el absentismo”. Seleccionar el “Año académico”,

el “mes”, el curso” y la “unidad”. Pinchar en el icono  (“Selección de alumnado asentista”). Pasamos así a la pantalla ALUMNADO CANDIDATO ABSENTISTA, en la que debemos seleccionar a aquellos/as alumnos/as absentistas (marque la casilla). Pulsar el botón “Aceptar”. El sistema le devuelve a la pantalla DATOS MENSUALES SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR, en la que ya aparece relacionado el alumnado absentista que acaba de seleccionar.

Otra forma de introducir el alumnado absentista en un mes, es copiándolo del mes anterior. En la pantalla DATOS MENSUALES SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR, a través del botón

 (“Copiar del mes anterior”), se copiará en el curso y unidad seleccionado en ese momento, el alumnado absentista que se hubiese definido previamente en ese mismo curso y unidad, en el mes anterior al seleccionado.

b) Detalle del alumnado absentista

Pasos: Situados en la pantalla DATOS MENSUALES SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR, pulsar sobre el nombre del alumno/a cuyo detalle se va a cumplimentar y seleccionar la opción correspondiente en el menú emergente (*Detalle*). Pasar a cumplimentar los apartados oportunos según el momento en el que se encuentre el procedimiento.

Si en el apartado “Número de faltas injustificadas del alumnado/a en el mes” el sistema no mostrase ningún dato, se puede introducir directamente.

7. Cuando una familia ponga en conocimiento del tutor/a que su hijo o hija va a faltar a clase durante un tiempo prolongado, el tutor/a deberá pedirle a dicha familia que rellene la hoja: “*Justificante familia ausencias largas*” (nombre del archivo informático). Tras su cumplimentación el tutor/a la entregará en Jefatura de Estudios. Si tras la fecha de vuelta indicada por la familia, no se ha producido la incorporación del alumno o alumna al centro, el tutor o tutora deberá iniciar el Protocolo de Absentismo.



| MEDIDAS DE CONTROL DE ASISTENCIA | | |
|---|--|---|
| AGENTES DE INTERVENCIÓN | PROCEDIMIENTO | TEMPORALIZACIÓN |
| 1ª PASO: <u>Intervención del TUTOR</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Llevarán un registro diario de asistencia a clase. - Cuando se produce una situación de asistencia irregular, el TUTOR debe tener un conocimiento inmediato. - Si la ausencia/s tienen adecuada justificación y no hay reincidencia, se pasará conocimiento a la familia según el procedimiento ordinario previsto por el centro para informarle sobre el proceso educativo de su hijo ó hija. | De forma inmediata (cuando lleve 5 faltas) |
| 2ª PASO: <u>Intervención con la FAMILIA</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Si la asistencia irregular no está justificada, el tutor ó tutora mantendrá una entrevista con las padres / madres / representantes legales del alumnado para tratar el problema, indagar las causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro y lo dará de alta en Séneca registrando lo anotado en el apartado correspondiente. | En cuanto no reciba justificación o la crea insuficiente |
| 3ª PASO: <u>Intervención de la JEFATURA DE ESTUDIOS Ó DIRECCIÓN</u> | <ul style="list-style-type: none"> - En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno ó alumna, no se comprometa a resolver el problema ó incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor ó tutora lo comunicará a la Jefatura de estudios ó Dirección del Centro quien hará llegar por escrito, a través de carta certificada con acuse de recibo, a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo, registrando lo actuado en el apartado correspondiente en Séneca. - Igualmente lo pondrán en conocimiento del Equipo Técnico de Absentismo Escolar en la reunión mensual, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar éste u otros posibles indicadores de riesgo. | Cuando el alumno ó alumna se ausente 5 días lo comunicará al día siguiente a la Jefatura de Estudios. El Equipo de Absentismo tendrá conocimiento en esa misma semana. |
| 4ª PASO: <u>Intervención del EQUIPO TÉCNICO DE ABSENTISMO</u> | <ul style="list-style-type: none"> - El E. A. determinará las intervenciones sociales y familiares correspondientes: <ul style="list-style-type: none"> - Se verá la pertinencia de realizar visita a domicilio, intervención policial o derivación a Servicios Sociales Comunitarios. - Se hará el seguimiento especial de estos casos en sucesivas reuniones. - Derivación a los SS.SS.Comunitarios, si se contempla esta posibilidad los Centros Educativos remitirán a los Servicios Sociales apartando toda la documentación necesaria para proseguir el caso con registro de salida de los documentos salidos de Séneca. | En la semana en que sea informado |
| MEDIDAS DE CARÁCTER PSICOSOCIAL | | |
| 5ª PASO: <u>INTERVENCIÓN DE LOS SS.SS COMUNITARIOS Y EL EQUIPO DE ABSENTISMO.</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Valorada la situación escolar y familiar por los SS.SS Comunitarios y el Equipo Técnico de Absentismo, establecerán de común acuerdo, junto con los profesionales educativos, las medidas a adoptar, entre las cuales podrán considerarse el desarrollo de un plan de intervención psicosocio-educativo con el alumnado y su familia. - Si la intervención de los SS.SS.Comunitarios no diera los resultados deseado se derivará el caso a instancias superiores que corresponda. Si se decidido elevar el caso a la Comisión Municipal de Absentismo a la Comisión Provincial de Absentismo, los SS.SS. Comunitarios, remitirán a los Centros Educativos implicados un informe sobre los | Semana siguiente a la comunicación. |

| | | |
|---|--|--|
| | resultados de su gestión y la procedencia de continuar el protocolo. | |
| 6º PASO: COMISIÓN MUNICIPAL O PROVINCIAL DE ABSENTISMO | <ul style="list-style-type: none"> - Una vez derivado el caso a la Comisión Municipal de Absentismo, ésta velará porque el protocolo seguido haya sido el correcto y tomará las medidas que estimen oportunas según sus competencias y normativas. - En caso de no dar resultados las medidas elevará el caso a la Comisión Provincial de Absentismo con toda la documentación aportada por los Centros Educativos. - La Comisión Provincial de Absentismo estudiará el caso y lo pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores. | |
| <p>De todo el procedimiento, medidas adoptadas... se informará periódicamente a la Comisión Local de Absentismo que adoptará las medidas oportunas si lo cree necesario y siempre dentro de la normativa vigente.</p> | | |

A. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA DERIVACIÓN.

Para las citaciones.

1. Citación del tutor con la familia se podrá hacer:

- a) Directamente al padre en la hora de entrada o salida del centro.
- b) Vía telefónica y
- c) En caso de no contactar con la familia, a través de carta certificada

2. Citación del Equipo Directivo:

- Siempre a través de carta certificada y con acuse de recibo.



JUSTIFICANTE EN CASO DE AUSENCIA PROLONGADA DEL ALUMNO/A

Don/Dña _____, con
D.N.I. _____, domicilio en _____
_____ y número de
teléfono _____ padre/madre/tutor/tutora del alumno/a,
_____, que cursa los estudios
de Infantil/Primaria/Secundaria en el nivel _____, confirmo que mi hijo/a no puede
asistir al centro los días/meses: _____,
por el siguiente motivo:

- Desplazamiento familiar
- Otro (indicar) _____

Y ME RESPONSABILIZO de la ausencia al Centro de mi hijo/a en la fecha y causa anteriormente
indicada.

OBSERVACIONES: _____

Roquetas de Mar, a _____, de _____, de 200__

Madre/Padre/Tutora/Tutor

Fdo.: _____



ANEXO VII:- ACTA PARA LA ELECCIÓN DELEGADO/A PADRES/MADRES



**ACTA DE ELECCIÓN
DE DELEGADOS/DELEGADAS DE PADRES Y MADRES**

CEIP LAS LOMAS

CURSO 20__/20__

En Roquetas de Mar, a ____ de _____ de 20__.

Reunidos en Asamblea, los representantes legales del curso _____ de **Educación** _____ del **CEIP Las Lomas**, acordamos por unanimidad elegir como Delegados/as de Padres/Madres para el curso escolar 20__/20__ a:

D/D^a: _____

D/D^a: _____

Levanta Acta de este acuerdo _____, tutor/a del grupo de _____

Fdo.